



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
11 Laurier St./11, rue Laurier
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

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes
partagés (XL)
4C1, Place du Portage Phase III
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet CATALOGUE DE PIÈCES ILLUSTRÉES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-15BF01/A	Date 2015-10-29
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-15BF01	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XL-132-29577	
File No. - N° de dossier 132xl.W8474-15BF01	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pelchat, Marco	Buyer Id - Id de l'acheteur 132xl
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3757 ()	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

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS
CATALOGUE DE PIÈCES ILLUSTRÉES
POUR LE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE/FORCES ARMÉES
CANADIENNES (MDN/FAC)

Table des matières

1. PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	6
1.1 Introduction.....	6
1.2 Sommaire	6
1.3 Comptes rendus	8
2. PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions.....	8
2.3 Ancien fonctionnaire	8
2.4 Demandes de renseignements en période de soumission	10
2.5 Lois applicables	10
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	11
2.7 Données volumétriques.....	11
3. PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12
3.2 Section I : Soumission technique	15
3.3 Section II : Soumission de gestion	16
3.4 Section III : Soumission financière	20
3.5 Section IV : Attestations	20
4. PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	21
4.1 Procédures d'évaluation	21
4.2 Évaluation des soumissions techniques	21
4.3 Évaluation de la soumission de gestion	22
4.4 Contrôle de validation de la proposition classée au premier rang :	23
4.5 Évaluation financière	24
4.6 Méthode de sélection	26

5. PARTIE 5 – ATTESTATIONS	28
5.1 Attestations à présenter avec la soumission	28
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	28
6. PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	32
6.1 Exigence de sécurité	32
6.2 Capacité financière	32
7. PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	33
7.1 Exigence	33
7.2 Logiciel sous licence	35
7.3 Garantie, maintenance et soutien du logiciel sous licence	37
7.4 Biens ou services facultatifs	39
7.5 Capacité de radier de la liste et de rétablir les services de maintenance et de soutien du logiciel	40
7.6 Autorisation de tâche	40
7.7 Clauses et conditions uniformisées	43
7.8 Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien	43
7.9 Durée du contrat	44
7.10 Date de livraison	44
7.11 Autorités	45
7.12 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires	46
7.13 Paiement	46
7.14 Instructions relatives à la facturation	49
7.15 Attestation	49
7.16 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	49
7.17 Lois applicables	50
7.18 Ordre de priorité des documents	50
7.19 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	50
7.20 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	50
7.21 Exigences en matière d'assurance	51
7.22 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information ou de technologie de l'information	51
7.23 Entrepreneur – Coentreprise	52
7.24 Formation	53
7.25 Services professionnels – Généralités	54
7.26 Préservation des supports électroniques	59
7.27 Exigences en matière de rapports	59

7.28	Déclarations et garanties.....	59
7.29	Accès aux biens et aux installations du Canada	59
7.30	Mise en œuvre.....	59
7.31	Services de transition à la fin du contrat	60
7.32	Garantie de rendement	60
7.33	Résiliation pour raisons de commodité	60
7.34	Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	61

Liste des annexes au contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des besoins Appendice A de l'annexe A : Ancien environnement Appendice B de l'annexe A : Environnement technique Appendice C de l'annexe A : Formulaire d'autorisation de tâche Appendice D de l'annexe A : Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche Formulaire 1 : Justification à l'appui de la conformité de la soumission technique
Annexe B	Soumission de gestion Formulaire 2 : Formulaire de présentation de la soumission Formulaire 3 : Justification à l'appui de la conformité de la soumission de gestion Formulaire 4 : Critères d'évaluation des projets de référence (produits) Formulaire 5 : Critères d'évaluation des projets de référence (services)
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Autres formulaires :

Formulaire 6	Liste de logiciels sous licence proposés
Formulaire 7	Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels
Formulaire 8	Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels
Formulaire 9	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Formulaire 10	TPSGC Formulaire de Vérification d'Intégrité
Formulaire 11	Formulaire de déclaration

DEMANDE DE SOUMISSIONS
CATALOGUE DE PIÈCES ILLUSTRÉES
POUR LE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE/
FORCES ARMÉES CANADIENNES (MDN/FAC)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission.

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir.

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

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

Les annexes renferment l'énoncé des besoins et tout autre document connexe.

1.2 Sommaire

- a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du ministère de la Défense nationale/Forces armées canadiennes (MDN/FAC) portant sur un catalogue de pièces illustrées électronique commercial (la « **solution logicielle** »). Le MDN/FAC nécessite une solution logicielle pour gérer les illustrations d'assemblage, la nomenclature et les détails de pièces connexes propres à l'équipement et aux assemblages. La solution logicielle permettra également d'établir un lien entre les illustrations d'assemblage et le processus de planification de l'entretien dans le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) du MDN, qui est fondé sur l'architecture de SAP, permettant aux utilisateurs de sélectionner les composants à partir des illustrations d'assemblage, de la nomenclature et des

détails de pièces connexes affichées dans la solution logicielle et de les ajouter directement dans les bons de travail de SAP dans le SIGRD.

- (a) Le client est le **ministère de la Défense nationale/Forces armées canadiennes (MDN/FAC)**.
- (b) La solution logicielle demandée doit comprendre le logiciel sous licence, une garantie de douze (12) mois, des services de maintenance et de soutien du logiciel et la documentation. De la formation et des services professionnels doivent également être offerts selon la demande en ce qui concerne la livraison, l'installation, la conception, l'intégration, la configuration, la personnalisation, la mise en œuvre et le déploiement de la solution logicielle.
- (c) La demande de soumissions devrait donner lieu à l'attribution d'un contrat d'un (1) an, plus six (6) options irrévocables d'un (1) an, permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Le Canada doit également disposer de l'option irrévocable de faire l'acquisition de licences de logiciel supplémentaires sur la base d'utilisateurs individuels, et d'une option irrévocable de faire l'achat d'une licence d'entité pour visualisateur pour le MDN/FAC.
- (d) Le Canada entend faire l'achat d'une quantité initiale de 1 000 licences d'utilisateurs et de 10 licences d'administrateurs à l'attribution du contrat et d'un (1) an de prestation de services de maintenance et de soutien du logiciel.
- (e) L'ensemble de la solution logicielle doit être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, en français et en anglais (à l'exception de la documentation du logiciel qui doit être offerte en anglais, au minimum), et doit fonctionner en permanence conformément à l'Énoncé des besoins de l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ou autre information connexe si nécessaire, en vertu de la section 01 des Instructions générales 2003. Les soumissionnaires doivent inclure ces renseignements dans le formulaire de présentation des soumissions.
- (f) Une exigence relative à la sécurité est associée au présent contrat. Veuillez consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent pour obtenir de l'information supplémentaire. Pour plus d'informations sur la vérification de sécurité du personnel et des organisations ou 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-fr.html>).
- (g) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à la clause 2.4 de la partie 2 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent inclure ces renseignements dans le formulaire de présentation des soumissions.
- (h) Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama s'il est en vigueur, et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (i) 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 au formulaire intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'appel d'offres. 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 désignées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre figurent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (a) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (b) Les instructions uniformisées 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans l'invitation à soumissionner et en font partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.
- (c) Le paragraphe 5(4) du document 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 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure ainsi qu'à l'endroit indiqués 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

- a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.
- b) Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » s'entend de tout 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i) une personne;
- (ii) une personne morale;
- (iii) une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « 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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- (i) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) date de la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) date de la cessation d'emploi;

- (iv) montant du paiement forfaitaire;
- (v) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'invitation à soumissionner auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de leur choix. S'il n'apporte aucun changement, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition d'être soumises à l'autorité contractante, conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements – en période de

soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Données volumétriques

Les données prévues à l'annexe A 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 signifie pas que le Canada s'engage à ce que l'utilisation future de la solution logicielle cadre avec ces données. Elles sont fournies strictement à titre d'information.

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 (4 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD ou clé USB;
- (ii) **Section II** : Soumission de gestion (4 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD ou clé USB;
- (iii) **Section III** : Soumission financière (4 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD ou clé USB;
- (iv) **Section IV** : Attestations (4 copies papier).

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, 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 approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le gouvernement du 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, incluant une impression en noir et blanc et non en couleur, recto verso, avec des agrafes ou des trombones, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- (d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :

- (i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou de plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à plus d'une soumission, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte.
- (ii) Dans le présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, sociétés, partenariats, sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Quel que soit le territoire ou la province où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on estime qu'elles sont « **liées** » pour les besoins de la présente demande de soumissions dans le cas suivant :
 - (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
 - (C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (e) **Expérience de la coentreprise :**
 - (i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. À titre de coentreprise (formée des membres L et O), le soumissionnaire a antérieurement réalisé les travaux. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette 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 peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple – Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il en ait deux dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut alors être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence quelconque, comme l'exigence de trois ans d'expérience en prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle soumission serait déclarée non recevable.
 - (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut ajouter à son expérience individuelle celle de la coentreprise elle-même. 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 précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de soumettre les renseignements pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les formulaires requis dans le délai établi par l'autorité contractante verront leur soumission 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;
- les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Pour un total de 100 jours facturables.

- (iv) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la proposition d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions par le processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de la demande de soumissions.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique doit traiter, de façon claire et suffisamment détaillée, les points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- (c) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) **Justification à l'appui de la conformité technique (ci-joint en tant que Formulaire 1) :** La soumission technique doit justifier la conformité du soumissionnaire et de sa solution logicielle proposée du catalogue de pièces illustrées à des articles précis de l'annexe A (Énoncé des besoins) identifiés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui est le format demandé pour la justification. Le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique n'est pas requis pour traiter une partie quelconque de la présente soumission qui n'est pas citée dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, sont conformes. Si le Canada détermine que la preuve n'est pas complète, la soumission sera déclarée non recevable et rejetée. La preuve peut faire référence à de la documentation additionnelle

soumise avec la soumission – ces renseignements peuvent être référencés dans la colonne Référence du formulaire de justification à l'appui de la conformité de la soumission technique dans laquelle les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement dans la soumission où le matériel de référence peut être trouvé, y compris le titre du document et les numéros des pages et des paragraphes quand la référence n'est pas assez précise. Le Canada peut demander à ce que le soumissionnaire indique l'emplacement adéquat dans la documentation.

- (ii) **Documentation technique** : Le soumissionnaire doit fournir les documents techniques, comme les manuels de l'utilisateur, les captures d'écran, les documents de conception ou de gestion du système (ou d'autres sources d'information), à l'appui de la réponse du soumissionnaire à chaque exigence (une copie électronique des documents techniques à l'appui de la soumission technique est acceptable). L'indication de liens vers des sites Web n'est pas acceptable, et dans le cas où une telle indication sert à confirmer une exigence obligatoire, la soumission sera considérée comme non recevable.
- (d) Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où figure le document de référence, y compris le titre du document, la page et le numéro d'article. Tout document de référence indiqué par le soumissionnaire pour attester la conformité doit accompagner la soumission (copie papier ou électronique). Un document qui n'est pas joint à la soumission ne sera pas pris en considération par le Canada. 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.

3.2 Section II : Soumission de gestion

- (a) Dans leur soumission de gestion (ci-joint à l'annexe B), les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et indiquer la personne-ressource du ou des clients.
- (b) La soumission de gestion comprend ce qui suit :
 - (i) **Formulaire de présentation des soumissions (formulaire 2)** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions, ci-joint au formulaire 2, à leurs soumissions. 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, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter ces renseignements est recommandée, mais non obligatoire. Si le gouvernement du Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la possibilité de les compléter ou de les corriger.
 - (i) **Justification à l'appui de la conformité de la soumission de gestion (ci-joint en tant que formulaire 3)** : La soumission de gestion doit justifier la conformité du soumissionnaire et de sa solution logicielle proposée du catalogue de pièces illustrées à des articles précis de l'annexe B identifiés dans le formulaire de justification à l'appui de la soumission de gestion, qui est le format demandé pour la justification. Le formulaire de justification à l'appui de la conformité de la soumission de gestion n'est pas requis pour traiter une partie quelconque de la présente soumission qui n'est pas citée dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, sont conformes. Si le Canada détermine que la preuve n'est pas complète, la soumission sera déclarée non recevable et rejetée. La preuve peut faire référence à de la documentation additionnelle

soumise avec la soumission – ces renseignements peuvent être référencés dans la colonne Référence du formulaire de justification à l'appui de la conformité de la soumission de gestion dans laquelle les soumissionnaires doivent indiquer l'emplacement dans la soumission où le matériel de référence peut être trouvé, y compris le titre du document et les numéros des pages et des paragraphes quand la référence n'est pas assez précise. Le Canada peut demander à ce que le soumissionnaire indique l'emplacement adéquat dans la documentation.

- (ii) **Liste des Logiciel proposé :** Les soumissionnaires doit fournir une liste complète identifiant le nom et la version de chacun des composants des logiciel incluent dans la solution. Les soumissionnaires doivent utilisés la Formulaire 6.

(c) Projets de référence :

- (i) **Description de projets de référence liés au logiciel proposé :** Le soumissionnaire doit fournir la description de trois projets où les produits logiciels ont été déployés pour la gestion des illustrations d'assemblage, de la nomenclature et des détails de pièces connexes et sont utilisés depuis au moins un an avant la date de clôture des soumissions. Le Canada évaluera ces trois projets conformément aux critères d'évaluation indiqués dans le formulaire 4, Critères d'évaluation des projets de référence (produits).
- (ii) **Description de projets de référence en matière de services :** Le soumissionnaire doit fournir la description de trois projets où il a fourni des services de mise en œuvre, de configuration, et d'adaptation en vue du déploiement d'un produit logiciel de gestion des données techniques, comme ceux décrits dans la demande de soumissions. Les services doivent avoir été fournis au cours des 10 dernières années. Le Canada évaluera ces trois projets conformément aux critères d'évaluation indiqués dans le formulaire 5, Critères d'évaluation des projets de référence (services).
- (iii) **Pour chaque projet de référence :** Le soumissionnaire devrait au minimum indiquer dans sa soumission le nom, le numéro de téléphone et le courriel d'une personne chez le client en référence qui a supervisé ou approuvé le travail du soumissionnaire et qui agira à titre de personne-ressource. Il doit également fournir le titre de la personne-ressource. Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le soumissionnaire doit préciser :
- (A) le nom de l'organisation client;
 - (B) la durée des services (dates de début et de fin);
 - (C) une brève description du type et de l'ampleur des services (par exemple des services d'adaptation, de nettoyage et de migration de données, d'installation sur place, de formation et de dépannage);
 - (D) la description des documents de planification fournis (avec la description de tous les services de gestion du projet);
 - (E) la description de tous les accords sur les niveaux de service ou normes de rendement auxquels le soumissionnaire a dû se conformer pendant le projet, ainsi que le niveau de conformité du soumissionnaire à ces accords ou normes.
- (iv) Il est possible de mentionner le travail des sous-traitants relativement aux produits ou aux projets de référence.

- (v) Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence à tout moment au cours du processus d'évaluation.
- (d) Ressources
 - (i) **Ressources proposées :** La soumission de gestion doit comprendre les curriculum vitæ des ressources mentionnées à la section 7.25, Services professionnels (catégorie de ressources du gestionnaire de projet, catégorie de ressources de l'architecte des solutions, catégorie de ressources du développeur [programmeur-analyste], et catégorie de ressources de l'analyse fonctionnelle ou du formateur). La soumission de gestion doit démontrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites concernant les qualifications (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation ou d'affiliation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitæ et les ressources :
 - (A) gestionnaire de projet, comme il est indiqué à l'article 7.25 de la partie 7;
 - (B) architecte des solutions, comme il est indiqué à l'article 7.25 de la partie 7;
 - (C) développeur (programmeur-analyste), comme il est indiqué à l'article 7.25 de la partie 7;
 - (D) analyste fonctionnel ou formateur, comme il est indiqué à l'article 7.25 de la partie 7.
 - (ii) 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, Attestation). Pour les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, TPSGC ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, 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. Lorsqu'il faut fournir la preuve de l'accréditation ou de l'affiliation professionnelle au moyen d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade universitaire, ce document doit être actuel, valide et émis par l'organisme spécifié dans cette 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.
 - (iv) 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 d'enseignement coopératif suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (v) Pour les exigences qui stipulent une durée particulière (p. ex. deux ans) d'expérience professionnelle, TPSGC ne tiendra pas compte des données sur l'expérience si la soumission technique ne fait pas mention des dates (mois et année) pertinentes relatives à l'expérience revendiquée (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.
 - (vi) Pour que TPSGC tienne compte de l'expérience de travail, la soumission de gestion ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit

également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.

3.4 Section III : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « C » – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, proposé en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie dans les tableaux de 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 option visant à prolonger la période de contrat. Il appartient entièrement au soumissionnaire de déterminer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences de cette demande de soumissions, ainsi que les prix connexes de ces articles.
- (d) Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse en blanc un espace réservé à un prix, le gouvernement du Canada donne à ce prix la valeur de « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et il peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Licences existantes**

Si le Canada détient des licences existantes du logiciel proposé (en totalité ou en partie), ces licences existantes ne doivent pas être prises en considération comme faisant partie de la solution proposée, ni comme faisant partie de l'équipement fourni par le gouvernement. La licence à accorder en vertu du contrat subséquent ne doit pas être soumise à la condition que le Canada renouvelle ses licences existantes ou conserve les licences au moyen des contrats de soutien et de maintenance du logiciel.
- (f) **Clauses du Guide des CCUA**
 - (i) C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.5 Section IV : Attestations

Il est exigé des soumissionnaires qu'ils présentent 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, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers et de gestion. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.
- (b) Une équipe d'évaluation composée 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 toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le gouvernement du Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long spécifié par écrit par le titulaire du pouvoir de passation des marchés) pour fournir les renseignements demandés. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;
 - (C) le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 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 peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation des soumissions techniques

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
 - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.
 - (ii) L'annexe A expose les critères techniques obligatoires.
- (b) **Critères techniques cotés** :

- (i) Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas de soumissions complètes contenant tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions verront leurs soumissions cotées en conséquence.
- (ii) Une cote technique globale sera calculée conformément aux critères d'évaluation particuliers établis dans l'annexe A, Énoncé des besoins. Il y a un maximum possible de 134 points pouvant être attribués pour les critères cotés de la proposition technique.

4.3 Évaluation de la soumission de gestion

(a) **Critères de gestion obligatoires :**

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.
- (ii) L'annexe B expose les critères de gestion obligatoires.

(b) **Critères de gestion cotés :**

- (i) Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas de soumissions complètes contenant tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions verront leurs soumissions cotées en conséquence.
- (ii) L'annexe B expose les critères de gestion cotés.
- (iii) Une cote de gestion globale sera calculée conformément aux critères d'évaluation particuliers établis dans l'annexe B, Soumission de gestion. Le nombre de points maximal disponible pour les critères cotés de la soumission de gestion est de 80 points.

(c) La soumission de gestion exige du soumissionnaire qu'il remplisse les formulaires suivants :

- (i) Formulaire de présentation de la soumission (formulaire 2)
- (ii) Formulaire de justification à l'appui de la conformité de la soumission (formulaire 3)
- (iii) Formulaire 4 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits) – projet 1
- (iv) Formulaire 4 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits) – projet 2
- (v) Formulaire 4 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits) – projet 3
- (vi) Formulaire 5 – Critères d'évaluation des projets de référence (services) – projet 1
- (vii) Formulaire 5 – Critères d'évaluation des projets de référence (services) – projet 2
- (viii) Formulaire 5 – Critères d'évaluation des projets de référence (services) – projet 3

(d) **Vérification des références :**

- (i) Pour les vérifications des références indiquées à l'annexe B, Soumission de gestion – Formulaire 5 – Projet de référence (services), le Canada effectuera la vérification des références par écrit, par courriel. Le Canada acheminera les demandes par courriel le même jour à toutes les personnes données comme référence par le soumissionnaire dans un délai de deux (2) jours ouvrables en se servant de l'adresse électronique indiquée dans la soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq (5) 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 afin 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 la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible lorsque requise pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client et uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera de 24 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Celle-ci aura de nouveau cinq (5) 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 sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire ou que 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, aucun point ne sera attribué ou on considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le soumissionnaire. La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

4.4 Contrôle de validation de la proposition classée au premier rang :

- (i) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences en matière de fonctionnalité technique décrites dans l'annexe A. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans la région de la capitale nationale à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit dans l'annexe A. Il pourrait aussi avoir lieu dans un endroit au pays choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est jugé convenable par l'autorité contractante et que le soumissionnaire accepte toute la responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans l'annexe A (il revient à l'autorité contractante de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement au contrôle de validation.
- (ii) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de cinq (5) jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution logicielle proposée. L'installation doit être terminée et fonctionnelle dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le début de l'installation (à raison de 7,5 heures par jour, durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante). Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Jusqu'à trois (3) représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission du soumissionnaire pour la fourniture du soutien technique devraient être

joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si cette personne n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission. Une fois le contrôle amorcé, il doit être achevé en trois jours ouvrables.

- (iii) Le Canada documentera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne réussira pas le contrôle de validation et sera rejetée. Le Canada peut, par suite de l'essai de validation, réduire la note obtenue par le soumissionnaire à n'importe quelle exigence cotée si l'essai de validation indique que la note donnée au soumissionnaire sur la base de sa soumission présentée par écrit n'est pas confirmée par l'essai de validation. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite du contrôle de validation, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.
- (iv) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de sa solution logicielle proposée à des fins d'essai et d'évaluation.
- (v) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, le soumissionnaire doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si l'autorité contractante détermine que les fichiers manquants ou corrompus se rapportent à des composantes précisées dans la soumission technique, le Canada pourra donner au soumissionnaire la permission de présenter à l'autorité contractante les fichiers manquants ou des fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en renvoyant à un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été diffusés au public dans le commerce avant la date de clôture des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lorsqu'ils seront téléchargés à partir du site Web ministériel, l'autorité contractante confirmera que : (i) les fichiers ont été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions; (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; (iii) les fichiers appartiennent à des composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et (iv) le logiciel ne devra pas être recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code des logiciels ne seront permis. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce, seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.

4.5 Évaluation financière

- (a) Pour effectuer l'évaluation financière, on calculera le **prix total de la soumission** à partir des données fournies par les soumissionnaires dans les tableaux d'établissement des prix.
- (b) Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le prix total de la soumission correspond au total des prix proposés par le soumissionnaire dans chacun des tableaux suivants :
 - (i) Annexe C – Tableau 1 – Logiciel sous licence pour visualisateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour visualisateurs;
 - (ii) Annexe C – Tableau 2 – Logiciel sous licence pour administrateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs;
 - (iii) Annexe C – Tableau 3 – License d'entité pour visualisateur et services de maintenance et de soutien pour la licence d'entité pour visualisateur;

(iv) Annexe C – Tableau 4 – Services professionnels et formation fournis sur demande.

(c) Pour effectuer le calcul, on utilisera la formule suivante :

Prix total de la soumission = total du tableau 1 + total du tableau 2 + (total du tableau 3 x 0,25) + total du tableau 4

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les totaux des tableaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'annexe C.]

(d) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

(e) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

(f) **Justification des tarifs des services professionnels**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Lors de l'évaluation des taux proposés pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés;

- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux proposés pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter des renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada, notamment des renseignements qui permettraient au Canada de vérifier les renseignements avec les ressources proposées) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des tarifs déraisonnablement bas, la soumission sera jugée non recevable.

4.6 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) Répondre à toutes les exigences obligatoires.
- (b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i) ou ii) seront déclarées non recevables.
- (c) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable classée au premier rang sera celle qui présente la cote d'évaluation globale la plus élevée, selon le calcul suivant :
- (i) Pour chaque soumission, une cote d'évaluation totale sera calculée en fonction du mérite technique, du mérite de gestion et du prix. Le ratio de 40:20:40, respectivement.
 - (ii) Pour établir la cote pour le mérite technique, la cote technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :
$$\frac{\text{Cote technique globale du soumissionnaire}}{134} \times 40 = \text{cote pour le mérite technique}$$
 - (iii) Pour établir la cote pour le mérite de gestion, la cote de gestion globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit :
$$\frac{\text{Cote technique globale du soumissionnaire}}{80} \times 20 = \text{cote pour le mérite de gestion}$$
 - (iv) Pour établir la cote pour le prix, la soumission recevable dont le prix total de la soumission est le plus bas obtient tous les points pour le prix, alors que les autres soumissions obtiennent une cote calculée au prorata en fonction du coût proposé le moins élevé par rapport à leur coût total. Le calcul se fait comme suit :
$$\frac{\text{Soumission recevable dont le prix total est le plus bas}}{\text{Prix total de la soumission d'un soumissionnaire}} \times 40 = \text{cote pour le prix}$$
 - (v) Pour chaque soumission recevable, la cote pour le mérite technique, la cote pour le mérite de gestion et la cote pour le prix seront additionnées, ce qui déterminera la cote combinée, comme suit :

cote pour le mérite technique + cote pour le mérite de gestion + cote pour le prix =
cote d'évaluation totale

- (d) S'il y a égalité des cotes d'évaluation totales, la soumission recevable dont le prix total est le plus bas se classera au premier rang. Dans le cas où il y aurait égalité dans la cote d'évaluation totale et la cote pour le prix, leurs noms seront mis dans un chapeau, et c'est le premier soumissionnaire dont le nom sera pigé qui sera retenu. Tous les soumissionnaires à égalité seront invités à assister à ce tirage au sort.
- (e) Si le contrôle de validation est réussi, la soumission recevable classée au premier rang sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.
- (f) Les soumissionnaires doivent prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

(a) Déclaration de condamnation à une infraction

Selon le cas, aux termes du paragraphe « Déclaration d'infractions ayant donné lieu à une condamnation » de la section 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit joindre le formulaire de déclaration dûment rempli (formulaire 11) à sa soumission pour que celle-ci soit prise en considération dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations où les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

- (i) Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux qui soumissionnent à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels du soumissionnaire.
- (ii) Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.
- (iii) Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.

(b) Programme de marchés fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](http://www.edsc.gc.ca)) – Programme du travail.

Le gouvernement du 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 sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](http://www.edsc.gc.ca) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.edsc.gc.ca) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir au titulaire du pouvoir de passation des marchés le formulaire 9 dûment rempli, [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(c) Services professionnels – Ressources

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (ii) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (iii) Si le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission en raison du décès, de la maladie, du congé prolongé (y compris du congé parental et du congé d'invalidité), du départ à la retraite, de la démission ou du congédiement justifié de cette personne, dans les cinq jours ouvrables suivant la prise de connaissance du Canada de la non-disponibilité de la personne, le soumissionnaire pourra proposer un remplaçant à l'autorité contractante, pourvu qu'il fournisse :
 - (A) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - (B) le nom, les compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (C) la preuve que le substitut est titulaire de la cote de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. En réponse au remplacement proposé par le soumissionnaire, l'autorité contractante peut choisir à son entière discrétion de :

- (A) mettre la soumission de côté et de ne plus en tenir compte;
- (B) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

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

- (iv) Si un 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 vitae au Canada. Le soumissionnaire doit : à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne en question, de la permission donnée au soumissionnaire, en plus d'indiquer la disponibilité de celle-ci. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

(d) **Attestation du soumissionnaire que le matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce**

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et le logiciel proposé sont disponibles dans le commerce.

(e) **Attestation de l'éditeur de logiciels et autorisation de l'éditeur de logiciels**

- (i) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le gouvernement du Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciels. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Quant aux soumissionnaires et aux fabricants FOM qui utilisent un autre formulaire, il revient à la seule discrétion du gouvernement du Canada de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- (ii) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciels, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au gouvernement du Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au gouvernement du Canada. Si le logiciel privé proposé par le soumissionnaire

provient de plusieurs éditeurs de logiciels, chacun d'entre eux doit fournir une autorisation. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels (formulaire 8) joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Quant aux soumissionnaires et aux éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il revient à la seule discrétion du gouvernement du Canada de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.

- (iii) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciels » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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

6.1 Exigence de sécurité

- (a) Avant qu'un contrat soit attribué, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué dans 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 classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;
 - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, tel qu'il est indiqué à la partie 3, section IV – Renseignements supplémentaires.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir l'habilitation de sécurité requise dans les plus brefs délais. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'habilitation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion du titulaire du pouvoir de passation des marchés.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) 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) La clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du Guide des CCUA s'applique. Cependant, 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 par l'autorité contractante 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 si, 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 nécessaire, mais que la société mère la possède, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'au moins une des sociétés mères fournisse une garantie au Canada ».

Solicitation No. – N° de l'invitation	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur
W8474-15BF01/A	N/A	132xl

- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigence

- (a) _____ (l'« entrepreneur ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'énoncé des besoins, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
 - (ii) fournir la documentation du logiciel en anglais;
 - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel;
 - (iv) fournir des services professionnels et de la formation, à la demande du Canada
- et à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales.
- (b) **Client** : Conformément au contrat, le « client » est le **ministère de la Défense nationale/ Forces armées canadiennes (MDN/FAC)**.
- (c) **Réorganisation du client** : La nouvelle désignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client à l'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et les expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) « radier de la liste » signifie que le Canada a radié un client ou un utilisateur de l'ensemble des personnes qui peuvent accéder au logiciel sous licence déployée dans l'environnement technique du Canada;
 - (ii) « déployé » signifie qu'un client a accordé le droit d'accès au logiciel sous licence à un utilisateur;
 - (iii) toute référence à « livrable » ou « livrables » signifie la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il est ni vendu ni concédé);

- (iv) « corrections de bogue » désigne une solution de rechange temporaire, un correctif de logiciel ou un programme de contournement fourni par l'entrepreneur pour mettre à jour le code du programme et en corriger les erreurs ou les défaillances;
- (v) « amélioration » ou « préversion » désigne une version provisoire d'un logiciel sous licence. Pour nommer une préversion, on ajoute généralement (1) au troisième chiffre du numéro de version (p. ex. : v.X.X.2 serait la préversion qui suit la version v.X.X.1);
- (vi) « erreur » désigne les instructions ou énoncés dont l'intégration ou la non-intégration dans les programmes sous licence empêche ceux-ci de fonctionner conformément aux spécifications;
- (vii) « module d'extension » désigne une mise à jour des logiciels sous licence pour étendre les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'un « module d'extension »;
- (viii) « nouvelle version » désigne une version de système, une version de version et une préversion des logiciels sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « nouvelle version »;
- (ix) « changement de nom » désigne la mise à niveau du logiciel sous licence et le changement simultané de nom du produit. Le nouveau logiciel possède cependant des caractéristiques semblables à celle du logiciel sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'un « changement de nom »;
- (x) « version de service » désigne une version du logiciel qui est conçue pour fonctionner sur des combinaisons de matériel informatique et de systèmes d'exploitation. On indiquera une nouvelle version de système, en règle générale, en ajoutant un (1) au premier chiffre du numéro de version (p. ex. : v.2.X.X serait la version de système suivante après la version v.1.X.X).
- (xi) « correctifs de logiciels » désigne la correction technique d'un problème qui peut être incorporée dans une nouvelle version destinée à mettre à jour les logiciels sous licence pour améliorer ou corriger les erreurs ou les défauts dans le code programme;
- (xii) « organisme de soutien technique » (OST) désigne les spécialistes de produit de l'entrepreneur qui rendent le soutien technique accessible aux clients de l'entrepreneur dont le contrat pour des services de maintenance est toujours en vigueur;
- (xiii) « mise à niveau majeure » désigne la mise à jour des logiciels sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels. Les mises à niveau sont documentées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la gauche de la première décimale (p. ex. : le produit X, version 1.3, devient le produit 2.0, ou encore le produit X, version 1.1.5 devient le produit X, version 2.0.0), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « mise à niveau majeure »;
- (xiv) « mise à niveau mineure » désigne la mise à jour des logiciels sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels. Les mises à niveau sont

documentées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la droite de la première décimale (p. ex. : le produit X, version 1.0, devient le produit X, version 1.1, ou encore le produit X, version 1.0.0, devient le produit X, version 1.0.1), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « mise à niveau mineure »;

- (xv) « version » désigne une mise à jour du logiciel qui comporte souvent un nombre limité de fonctions ou de caractéristiques, nouvelles ou améliorées, et de corrections d'erreurs. Une nouvelle version sera indiquée, en règle générale, en ajoutant (1) au deuxième chiffre du numéro de version (p. ex. : 1.0.0.1 serait la version suivante de la version 1.0.0.0).

7.2 Logiciel sous licence

- a) **Licence** : L'entrepreneur doit fournir le logiciel sous licence décrit dans le contrat, qui comprend tout ce qui est décrit dans le présent article ainsi que tout ce qui permettra aux clients d'utiliser l'ensemble des caractéristiques et des fonctions du logiciel sous licence décrites dans l'annexe A, dont les agents, les agents hôtes, les licences d'accès, les pilotes, les interfaces de programmes d'application, les adaptateurs, les connecteurs, les plugiciels et les boîtes d'outils logiciels.

Les produits suivants disponibles dans le commerce font partie des produits livrables :

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]

- b) **Octroi des licences** : En plus des obligations énoncées à la section 02 (Octroi de licence) de 4003 – Logiciel sous licence, l'entrepreneur accorde au Canada des licences qui autorise les utilisateurs à utiliser le logiciel sous licence conformément au contrat. Ces licences sont des licences d'utilisateur- visualisateur, des licences d'utilisateur- administrateur, et, si le Canada exerce son option, une licence d'entité pour visualisateurs. Ces licences sont non exclusives, perpétuelles, irrévocables, mondiales, intégralement payées et libres de redevances. Ces licences ne peut être limitées ou modifiées d'aucune façon par l'entrepreneur.

- (i) Une « licence d'utilisateur- visualisateur » accorde au nombre de visualisateurs désignés dans le contrat le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, de transactions, de plates-formes, d'appareils, de réseaux, de systèmes d'exploitation, d'interfaces d'applications ou d'environnements d'exploitation qu'un visualisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, y compris tout équipement requis permettant aux visualisateurs de travailler à distance, sans qu'il soit nécessaire d'acheter d'autres licences ou droits d'utilisation.
- (ii) Une « licence d'utilisateur- administrateur » accorde au nombre de administrateurs désignés dans le contrat le droit d'accéder au logiciel sous licence, de l'installer, de le copier, de le déployer, de le tester et de l'utiliser à des fins gouvernementales, sans restriction quant au nombre ou au type d'installations, d'emplacements, de serveurs, de processeurs, de données, de documents, de transactions, de plates-formes, d'appareils, de réseaux, de

systèmes d'exploitation, d'interfaces d'applications ou d'environnements d'exploitation qu'un administrateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, y compris tout équipement requis permettant aux administrateurs de travailler à distance, sans qu'il soit nécessaire d'acheter d'autres licences ou droits d'utilisation.

- (iii) Une « licence d'entité pour visualisateurs » accorde au client le droit d'utiliser le logiciel sous licence à des fins gouvernementales à travers toute l'entité peut importe le nombre d'appareils et vise un nombre maximum de 150 000 visualisateurs. La licence d'entité pour visualisateurs permet au client d'utiliser le logiciel sous licence, en tout ou en partie, sans restriction quant au nombre ou au type de données, de documents, et(ou) de transactions qu'un client ou un visualisateur peut utiliser ou traiter à n'importe quel moment, ou quant à l'emplacement de l'appareil.
- (iv) Cette licence concède au Canada le droit d'installer, de copier, de déployer et d'utiliser le logiciel sous licence, y compris les droits suivants :
 - (A) déployer, en totalité ou en partie, tout produit logiciel faisant partie du logiciel sous licence, ensemble ou séparément, au sein d'autant d'installations et d'emplacements (les lieux de travail hors site ou les environnements de travail « sur le terrain », et les environnements de travail à domicile aux fins des besoins d'affaires du client) et sur autant de serveurs et de processeurs que le client désire;
 - (B) créer ou traiter un nombre illimité de documents, de transactions, de données et d'événements;
 - (C) utiliser les versions française et anglaise (si disponibles; il doit s'agir des versions en « français canadien » et en « anglais canadien »);
 - (D) exécuter le logiciel sous licence sur divers plateformes informatiques et appareils; les « appareils » sont les ordinateurs centraux, les serveurs, les ordinateurs de bureau, les postes de travail, les ordinateurs portables, les assistants numériques personnels, l'équipement de réseau et l'équipement périphérique comme les commutateurs, les routeurs, les concentrateurs, les ponts, les téléphones et les passerelles ainsi que tout matériel muni d'une unité centrale de traitement, d'une mémoire de grande capacité, d'une unité d'entrée-sortie et d'un système d'exploitation;
 - (E) autoriser l'accès par navigateur, par l'intermédiaire des environnements Internet, intranet et extranet ou toute autre connexion à n'importe qui (des Canadiens ou des étrangers et des employés et des entrepreneurs du Canada), peu importe leur emplacement, qui utilisent les services et les programmes fournis par le Canada pour consulter, visualiser, saisir, chercher, échanger et lire toute information détenue et créée par le client avec le logiciel sous licence;
 - (F) accéder au logiciel sous licence par l'intermédiaire d'un réseau, d'Internet, d'un intranet, d'un extranet, d'un réseau privé virtuel (VPN), ou de tout autre moyen qui puisse s'avérer nécessaire de temps à autre, afin d'accorder aux utilisateurs des « droits à l'accès universel » (c.-à-d., un droit d'accéder au logiciel sous licence par n'importe quel moyen et de n'importe quel endroit qui puisse s'avérer nécessaire de temps à autre), qu'il s'agisse ou non d'un accès sécuritaire, sans fil, mobile ou par tout autre moyen disponible de temps à autre;
 - (G) utiliser le logiciel sous licence, peu importe le système d'exploitation, les applications logicielles et l'interface de programme d'application (IPA) que le client peut être appelé à utiliser de temps à autre; il est entendu, toutefois, que le

Canada reconnaît que l'entrepreneur n'accorde une licence de plein droit à aucun autre logiciel que le logiciel sous licence;

- (H) recevoir le logiciel sous licence de l'entrepreneur dans le média choisi par le Canada parmi les médias offerts par l'entrepreneur (y compris les CD-ROM, le téléchargement par Internet ou tout autre média au moyen desquels l'entrepreneur distribue le logiciel sous licence à tout moment);
- (I) distribuer le logiciel sous licence à chaque utilisateur client sur le ou les supports choisis par le Canada;
- (J) continuer d'utiliser le logiciel sous licence malgré toute modification apportée à tout moment; ces modifications peuvent comprendre, notamment, mais non exclusivement, des modifications du système d'exploitation de l'utilisateur, des applications, du matériel, des périphériques et des dispositifs avec lesquels le logiciel sous licence fonctionne; il est entendu, toutefois, que l'entrepreneur n'est pas obligé de livrer une nouvelle version du logiciel sous licence qui permettrait à l'utilisateur de continuer à utiliser le logiciel sous licence dans un contexte différent de celui décrit dans le contrat (à moins qu'il soit obligé de le faire dans le cadre de la garantie ou de la maintenance et du soutien du logiciel sous licence décrite dans le contrat);
- (K) définir autant de rôles d'utilisateurs et de rôle d'administrateurs que le Canada le désire;
- (L) autoriser l'accès au logiciel sous licence et à ces composantes en totalité ou en partie à n'importe qui, (y compris, sans toutefois s'y limiter, des Canadiens ou des étrangers, et des employés et des entrepreneurs du Canada, les ministères et organismes gouvernementaux, les sociétés d'État, les autres autorités [fédérales, provinciales, municipales], les entreprises, le grand public, les partenaires internationaux, les gouvernements, les institutions et les personnes, par quelque moyen que ce soit, par Internet, intranet, extranet, réseaux privés virtuels, réseaux, inter-réseaux ou toute autre manière déterminée par le Canada dans le but d'accéder à tous programmes, renseignements, données ou autres services fournis par le Canada), et qui comprend, sans toutefois s'y limiter, l'utilisation du logiciel sous licence, y compris ses composantes en totalité ou en partie requises pour accéder, entrer, échanger, rechercher et lire des données provenant de toutes les applications du Canada, quel qu'en soit l'emplacement et sans tenir compte du nombre d'utilisateurs ayant droit d'utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat;
- (M) autoriser un tiers à gérer et à utiliser le logiciel sous licence au profit du Canada, quelle que soit la gestion qui se déroule dans les infrastructures du Canada ou des tiers, étant donné que le Canada effectue un choix à sa discrétion.

7.3 Garantie, maintenance et soutien du logiciel sous licence

- a) **Garantie du logiciel sous licence** : Malgré l'article 15 (Garantie) du document 4003 ou tout ce qui contredit le présent contrat, la « **période de garantie** » commence le jour où le logiciel sous licence et les produits livrables sont acceptés et se poursuit conformément aux modalités du présent contrat durant douze (12) mois.
- b) **Maintenance du logiciel** : En plus des obligations énoncées à l'article 15 (Garantie) du document 4003, Logiciels sous licence, et des obligations de l'entrepreneur énoncées dans le document 4004, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, l'entrepreneur doit fournir les services suivants dans le cadre de la « **maintenance du logiciel** » durant la « **période de maintenance du logiciel** », indiquée à l'annexe B – Tableau

d'établissement des prix, en plus de toute période au cours de laquelle le Canada a exercé ses options en vertu du contrat afin de prolonger les services de soutien et de maintenance des logiciels. L'entrepreneur doit fournir au client la version la plus récente du logiciel sous licence dès qu'elle est offerte durant la période de maintenance du logiciel.

- (i) L'entrepreneur doit procéder au suivi des versions de logiciels aux fins de contrôle de la configuration.
 - (ii) Outre les obligations de l'entrepreneur en vertu de l'article 3 (Versions intermédiaires) du document 4004 – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, l'entrepreneur doit fournir le code de logiciel suivant dans le cadre de la maintenance du logiciel :
 - (A) les corrections de bogues, les correctifs de logiciels et autres améliorations;
 - (B) toutes les mises à niveau, les mises à jour, ainsi que les nouvelles éditions majeures et mineures et les versions dont le nom a été modifié;
 - (C) les modules d'extension et les autres modifications, comprenant, notamment, mais non exclusivement, les pilotes, les ensembles de modifications provisoires, et les trousseaux de correctifs logiciels;
 - (D) l'ensemble des interfaces de programme d'applications (IPA), des modules externes, les applets et les adaptateurs;
 - (E) toutes les versions réécrites, y compris celles pour lesquelles on aura fait appel à un autre langage de programmation, dans la mesure où l'éditeur du logiciel n'assure plus la maintenance de la version d'origine;
 - (F) à la demande, toutes les mises à niveau inférieure; il est entendu toutefois que si elles sont antérieures à la version du logiciel sous licence obtenue de l'entrepreneur, ces mises à niveau inférieure seront fournies sans garantie, et l'entrepreneur ne sera aucunement tenu de fournir des services de maintenance ou de soutien de ces versions du logiciel sous licence, qui seront offerts par l'éditeur de logiciels pendant la période de maintenance et de soutien des logiciels.
 - (iii) L'entrepreneur doit, pendant la durée du contrat, et compte tenu des possibilités offertes par la nouvelle technologie, ajouter de nouvelles fonctions et des caractéristiques supplémentaires associées au logiciel sous licence dans le cadre des services de maintenance et de soutien du logiciel pour veiller à ce que le Canada soit en mesure d'offrir aux clients une solution logicielle du catalogue de pièces illustrées regorgeant de fonctions.
 - (iv) L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou construction faisant l'objet des licences accordées au départ en vertu du contrat) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin d'en maintenir et d'en améliorer la fonctionnalité et de corriger les erreurs logiques) pendant la durée du contrat, et ce, à partir de la date de son attribution. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser d'assurer la maintenance de la version ou de l'« édition » installée du logiciel sous licence et d'offrir plutôt des mises à niveau de ce logiciel dans le cadre des services de maintenance, il doit aviser par écrit le Canada au moins 12 mois avant de cesser d'assurer cette maintenance.
- c) **Soutien des logiciels** : Outre les obligations énoncées dans les Conditions générales supplémentaires 4004, l'entrepreneur doit fournir les services suivants dans le cadre du

« soutien des logiciels pendant la période de maintenance et de soutien des logiciels », indiquée à l'annexe B – Tableau d'établissement des prix, en plus de toute période au cours de laquelle le Canada a exercé ses options en vertu du contrat afin de prolonger les services de soutien des logiciels. Le soutien des logiciels comprend les services suivants de dépannage téléphonique et de soutien Web :

- (i) **Service de dépannage téléphonique** : Outre les exigences énoncées dans le document 4004 des Conditions générales supplémentaires, l'entrepreneur doit fournir un service de dépannage téléphonique sans frais au [numéro du service de dépannage téléphonique de l'entrepreneur], en français et en anglais, de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés que le gouvernement fédéral observe dans la province où l'appel est effectué. L'entrepreneur doit répondre à tous les appels (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de l'appel du client ou de l'utilisateur. Le service de dépannage téléphonique de l'entrepreneur doit être assuré par des employés compétents, capables de répondre aux questions du client et des utilisateurs et, dans la mesure possible, de résoudre les problèmes par téléphone et d'offrir des conseils concernant les problèmes de configuration liés aux logiciels sous licence.
 - (ii) **Soutien Web** : L'entrepreneur doit fournir au Canada des services de soutien technique par l'entremise d'un site Web qui doit comprendre, à tout le moins, une foire aux questions et des routines de diagnostic de logiciels, des outils d'aide et des services en direct. Le site Web de l'entrepreneur doit offrir un soutien en anglais. Les utilisateurs du Canada doivent pouvoir accéder au site Web de l'entrepreneur 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce site doit être disponible 99 % du temps. L'adresse du site Web de soutien de l'entrepreneur est la suivante : [site Web de l'entrepreneur].
- d) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ aux termes du contrat) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel) pendant au moins deux (2) ans après la date d'attribution du contrat. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser d'assurer la maintenance de la version ou de la construction installée du logiciel sous licence et d'offrir plutôt des mises à niveau de ce logiciel dans le cadre des services de soutien, il doit aviser par écrit le Canada au moins douze (12) mois avant de cesser d'assurer ce soutien. Les services de maintenance et de soutien fournis par l'entrepreneur doivent comprendre des mises à niveau et des correctifs de logiciels, au besoin, pour maintenir l'interopérabilité de la solution logicielle du catalogue de pièces illustrées avec SAP lorsque les ensembles d'améliorations, les ensembles de modifications provisoires et les remarques du système de soutien en ligne publiés par SAP à l'intention de leurs clients sont mis en œuvre par le MDN.

7.4 Biens ou services facultatifs

- a) **Biens facultatifs – Achat de licences supplémentaires pour utiliser le logiciel sous licence (visualisateur)** : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de faire l'acquisition de licences afin que des visualisateurs supplémentaires puissent utiliser le logiciel sous licence, au prix indiqué à l'annexe C – Base de paiement, selon les mêmes modalités accordées dans le cadre du contrat. Le Canada peut se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat et aussi souvent qu'il le souhaite. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

- b) **Biens facultatifs – Achat de licences supplémentaires pour utiliser le logiciel sous licence (administrateur) :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de faire l'acquisition de licences afin que des utilisateurs supplémentaires seulement puissent utiliser le logiciel sous licence, au prix indiqué à l'annexe C – Base de paiement, selon les mêmes modalités accordées dans le cadre du contrat. Le Canada peut se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat et aussi souvent qu'il le souhaite. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- c) **Biens facultatifs – Achat de licences d'entité pour visualisateurs pour utiliser le logiciel sous licence :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de faire l'acquisition de licences d'entité pour visualisateur pour utiliser le logiciel sous licence, au prix indiqué à l'annexe C – Base de paiement, selon les mêmes modalités accordées dans le cadre du contrat. Cette option peut être exercée à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- d) **Biens facultatifs – achat des services de maintenance et de soutien du logiciel s'appliquant aux licences supplémentaires pour utiliser le logiciel sous licence :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des services de maintenance et de soutien du logiciel s'appliquant aux licences supplémentaires pour utiliser le logiciel sous licence. Si le Canada exerce son option pour ces services de maintenance et de soutien du logiciel s'appliquant aux licences supplémentaires pour utiliser le logiciel sous licence, il paiera à l'entrepreneur le prix annuel ferme indiqué à l'annexe C – Base de paiement, destination FAB, et taxes applicables en sus. Le Canada peut se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat et aussi souvent qu'il le souhaite. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- e) **Biens optionnels – Option de prolonger la période de maintenance et de soutien du logiciel :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de maintenance du logiciel pour cinq (5) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune. L'entrepreneur convient que pendant la période de soutien des logiciels les prix seront ceux établis à l'annexe B, Tableau d'établissement des prix. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Capacité de radier de la liste et de rétablir les services de maintenance et de soutien du logiciel

- a) L'entrepreneur convient que le Canada peut radier des utilisateurs, à son entière discrétion, des services de maintenance et de soutien du logiciel, sans frais additionnels. Le Canada peut exercer son droit autant de fois qu'il le souhaite, à n'importe quel moment pendant la durée du contrat et toute période de prolongation. Si le Canada exerce son droit de radier les utilisateurs de la liste pour lesquels un paiement a été effectué à l'avance, l'article 7.25 Résiliation pour raisons de commodité s'appliquera.
- b) L'entrepreneur convient que le Canada peut rétablir les services de maintenance et de soutien du logiciel pour les utilisateurs qui ont été précédemment radiés de la liste. Le Canada convient que s'il rétablit les services de maintenance et de soutien du logiciel :
- (i) le Canada paiera les services de maintenance et de soutien du logiciel à partir de la date à laquelle les utilisateurs ont été radiés de la liste jusqu'à la date à laquelle ils ont été réintégrés;

- (ii) le Canada paiera des frais de rétablissement équivalent à une année de service de maintenance et de soutien du logiciel pour les utilisateurs qui sont réintégrés, faisant le choix pour lequel le coût est moins élevé. L'entrepreneur convient qu'il n'y a pas de frais supplémentaires pour le rétablissement au-delà de ce qui est décrit aux points (i) et (ii) ci-dessus.
- c) L'entrepreneur convient que si le Canada transfère des licences pour utiliser le logiciel sous licence, le Canada peut aussi transférer les services connexes inutilisés de maintenance et soutien du logiciel.

7.6 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 (AT). Les travaux décrits dans cette autorisation doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'ébauche d'autorisation de tâche :**
 - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen de l'appendice C de l'annexe A du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 ».
 - (ii) La version provisoire de l'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également la base et la méthode de paiement applicables, comme le précise le contrat.
 - (iii) La version provisoire de l'AT doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date avant laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) les détails du 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 de livraison des produits livrables et de paiement (le cas échéant);
 - (H) le nombre de jours-personnes nécessaire;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, et précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;

- (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
- (M) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du projet d'AT (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation de sa réponse, pas plus que pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.
- (d) **Limite des AT et pouvoirs relatifs à l'attribution d'AT :**
- Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute AT dont la valeur, incluant les révisions, est inférieure ou égale à 25 000 \$ (y compris les taxes applicables) doit être signée par :
- (A) le responsable technique;
- (B) un représentant de _____;
- (ii) toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
- (A) le responsable technique;
- (B) un représentant de _____;
- (C) l'autorité contractante.
- Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- (e) **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN :** L'administration du processus d'autorisation de tâche sera réalisée par le Directeur – Achat de systèmes électroniques (DASE) 2-3-2. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.
- (f) **Rapports d'utilisation périodiques :**
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches valides émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux

exigences en matière de rapports décrites ci-après. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ». Les données doivent être présentées tous les six mois à l'autorité contractante. À l'occasion, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

(ii) Les périodes semestrielles sont définies comme suit :

(A) premier semestre : du 1^{er} avril au 30 septembre;

(B) deuxième semestre : du 1^{er} octobre au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période visée.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

(A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;

(B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

(C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, le cas échéant;

(D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;

(E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;

(F) les dates de début et d'achèvement 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'AT).

(iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

(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 AT approuvées;

(B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

(g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées et à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

7.7 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des [clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-conditions-uniformisees) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-conditions-uniformisees>)

[lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](#)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales**

- (i) Le document 2030 (2015-09-03), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.8 Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements DÉCLASSIFIÉS DE L'OTAN n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité; toutefois, l'entrepreneur doit veiller à ce que des tiers n'aient pas accès aux renseignements déclassifiés de l'OTAN et que le principe du « besoin de savoir » soit appliqué à l'égard du personnel qui accèdera à l'information.
- d) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de l'OTAN portant la mention DIFFUSION RESTREINTE, doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou un résident permanent du Canada et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou son équivalent, délivré ou approuvé par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
- e) Le présent contrat englobe l'accès aux marchandises contrôlées. Avant d'obtenir l'accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
- f) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- g) 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.
- h) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
- (i) la Liste de contrôle des exigences de sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe ____;
- (ii) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.9 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « durée du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un (1) an plus tard;
 - (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 6 périodes supplémentaires de 1 an chacune, selon les mêmes conditions. En outre, il accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.10 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus conformément aux conditions du contrat.

- (a) Les permis d'utilisation du logiciel, y compris la documentation, et la garantie pour le besoin initial doivent être livrés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'établissement du contrat. Toute exigence supplémentaire doit être livrée dans les cinq (5) jours suivant la signature d'une modification au contrat.

7.11 Autorités

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marco Pelchat

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'approvisionnement en logiciels et en systèmes partagés (DALSP)

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3757

Courriel : marco.pelchat@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Lorsque cette personne est absente, le responsable technique est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : L'information sera remplie par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.]

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : L'information sera remplie par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.]

7.12 Divulgaration 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 (LGFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas un ancien fonctionnaire.]

7.13 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Logiciel sous licence** : Pour l'obtention de la licence lui permettant d'utiliser le logiciel sous licence (comprenant la livraison du logiciel sous licence et la documentation), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes établis à

l'annexe C – tableau 1 ou 2, le cas échéant, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Les prix fermes comprennent la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.

- (ii) **Services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera l'entrepreneur, d'avance, les prix fermes établis à l'annexe C – tableau 1 ou 2, le cas échéant, jusqu'à concurrence du prix maximum établi dans le tableau 3, le cas échéant, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Si des licences supplémentaires d'utilisation du logiciel sous licence sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12, puis multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels qu'il restera à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien seront offerts pour ces licences supplémentaires seulement au cours d'une année partielle).
- (iii) **Licences de logiciels supplémentaires optionnelles** : Pour des licences supplémentaires en vue de l'utilisation du logiciel sous licence par des utilisateurs supplémentaires, si le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme par utilisateur établi à l'annexe C, tableau 1 ou 2, le cas échéant, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (iv) **Services optionnels de maintenance et de soutien du logiciel** : Si le Canada décide de se prévaloir de son option de prolonger la période de maintenance et de soutien du logiciel, il paiera à l'entrepreneur, d'avance, le prix annuel ferme indiqué à l'annexe C – tableau 1, 2 ou 3, le cas échéant, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (v) **Licence d'entité pour visualisateur facultative** : Pour une licence d'entité pour visualisateur visant à utiliser le logiciel sous licence, si le Canada exerce son option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix maximum pour une licence d'entité, établi à l'annexe C – tableau 3, et calculé comme il est décrit à l'annexe C – tableau 3, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (vi) **Services professionnels et formation connexe découlant d'une autorisation de tâches avec prix maximum** : En ce qui concerne les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches valide attribuée, le Canada paiera l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées et les produits livrables en découlant, conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe C, tableau 4, taxes applicables en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.
- (vii) **Frais de déplacement et de subsistance** : Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.
- (viii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans le cadre du dépôt de sa soumission.
- (ix) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, il arrive que les soumissionnaires proposent des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources dans sa soumission, qu'ils refusent ensuite de respecter en affirmant que ces tarifs ne lui permettent pas de recouvrer ses frais ou de rentabiliser ses activités.

Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (x) **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**

- (i) Dans le cadre du contrat, à l'exception des services professionnels, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane et les taxes applicables sont inclus. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de tâche valides attribuées, révisions comprises, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du caractère adéquat de cette somme :

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

selon la première de ces éventualités.

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

(c) **Limite de prix**

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par le chargé de projet ou, le cas échéant, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés aux travaux.

- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum :**
Pour chaque autorisation de tâche valide attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximum pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur durée (confirmée par les feuilles de présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

- (e) **Modalités de paiement – Logiciel sous licence**

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur dans les 30 jours suivant l'acceptation, ou dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus, le délai le plus long étant retenu. Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il réglera à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans ce cas, la facture sera considérée comme ayant été reçue uniquement pour l'application de l'article 15 des conditions générales intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance », une fois le différend réglé.

- (f) **Modalités de paiement – Services de maintenance et de soutien des logiciels**

Le Canada versera le paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de maintenance et de soutien dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture complète (et de toute pièce justificative exigée) ou dans les 30 jours suivant la date précisée dans le contrat pour le paiement anticipé, selon le dernier terme atteint. Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il réglera à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans le cas des factures contestées, elles ne seront réputées reçues aux fins de l'article des conditions générales intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » qu'une fois le litige réglé.

L'entrepreneur reconnaît qu'il s'agit d'un paiement anticipé et que, malgré toute mention contraire dans le contrat, le Canada effectuera des procédures d'acceptation après que les services auront été rendus, peu importe si le paiement a déjà été versé. L'entrepreneur convient que tout paiement anticipé autorisé et effectué conformément aux conditions de ce contrat ne constitue pas une acceptation des services payés. De plus, un paiement anticipé n'empêche pas le Canada d'exercer un recours éventuel à l'égard de ce paiement ou des travaux effectués, si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

7.14 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements requis dans les Conditions générales.

- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article distinct pour chaque sous-alinéa des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), 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 tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures au responsable technique. Il doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.15 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.16 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'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi qu'il a conclu avec le Programme du travail d'EDSC 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 des contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera jugé non conforme aux conditions du contrat.

7.17 Lois applicables

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

7.18 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
 - (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licences;
- (c) les conditions générales (2015-09-03);
- (d) l'annexe A – Énoncé des besoins;
- (e) l'annexe B – Soumission de gestion;

- (f) l'annexe C – Base de paiement;
- (g) l'annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) les autorisations de tâches signées ainsi que les attestations nécessaires;
- (i) le formulaire de garantie de rendement, un accord distinct devant être signé par _____, conformément à l'article intitulé « Garantie de rendement »;
- (j) la proposition de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée « ou » modifiée le _____ à l'exclusion des conditions de licence de l'éditeur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité incorporée par renvoi (ou par le biais d'un hyperlien) dans la soumission.

7.19 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque aux soumissionnaires : Cette clause ou la clause ci-dessous, selon le cas (c.-à-d. selon que l'entrepreneur retenu est un entrepreneur canadien ou étranger), sera incluse dans tout contrat subséquent.

7.20 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.21 Exigences en matière d'assurance

- (a) Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances

7.22 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information ou de 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, et leurs employés. Le présent article s'applique que la réclamation soit fondée ou non, contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution 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 la première partie :**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure, y compris la mort.

- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liées à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette clause ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point (i) (A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie aux termes 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 engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 0,25 fois le coût total estimatif (c'est-à-dire le montant indiqué sur la première page du contrat dans la case nommée « Coût total estimatif » ou indiqué dans chaque commande subséquente, bon de commande ou autre document utilisé pour commander des biens ou des services en vertu de cet instrument), ou 1 000 000 \$.

Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue à l'alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci-dessus) du contrat ou 1 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré, 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 veiller à sauvegarder adéquatement ses documents et données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
- (i) Que la réclamation soit faite par un tiers contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, comme il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement

n'engage la responsabilité d'une partie, à moins que les représentants autorisés de cette partie n'aient approuvé par écrit le règlement.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré 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, des 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 le non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.23 Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (b) Pour ce qui est des relations entre les membres de la coentreprise, chaque membre reconnaît, déclare et garantit (selon le cas) que :
 - (i) _____ est désigné comme « représentant » de cette coentreprise et est autorisé à agir à titre de mandataire pour chacun des membres de la coentreprise en ce qui a trait à toutes les questions se rapportant au contrat;
 - (ii) tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au représentant seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'un membre par un autre) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences du contrat en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, les renseignements figurant dans sa soumission seront intégrés à la présente clause.

7.24 Formation

(a) Fourniture de formation en logiciel :

- (i) Pendant la durée du contrat, lorsqu'une autorisation de tâches pour de la formation en salle de classe est émise conformément à ce dernier, l'entrepreneur doit fournir de la formation sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle sur demande.
- (ii) La formation doit être offerte sur place (salle de classe). Les séances de formation données sur place devraient compter au plus 15 participants et avoir lieu dans les installations fournies par le client, dans la région de la capitale nationale.
- (iii) La formation doit être disponible dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'émission de l'autorisation de tâches.
- (iv) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée en français et en anglais.
- (v) Le plan de formation doit respecter les objectifs suivants :
 - (A) veiller à ce que les ressources en gestion de l'information et en technologie de l'information (GI-TI) du client acquièrent les connaissances techniques nécessaires au soutien de la solution logicielle du catalogue de pièces illustrées et des bases de données s'y rapportant, depuis la période de transition jusqu'au déploiement complet de la solution logicielle dans l'environnement de production technique;
 - (B) veiller à ce que le personnel technique du client soit bien formé sur les fonctions d'administrateur et d'utilisateur finaux du catalogue de pièces illustrées;
 - (C) veiller à ce que les formateurs internes du client soient bien formés pour leur permettre de former les utilisateurs internes dans les établissements, pour pouvoir exécuter toutes les fonctions quotidiennes à l'aide de la solution logicielle;
 - (D) comprendre au moins deux séances de formation pour un maximum de 15 participants.
- (vi) Les responsabilités du formateur dans le cadre de ce contrat pourraient inclure notamment, mais non exclusivement : (1) évaluer les caractéristiques pertinentes du public cible; (2) préparer le matériel des didacticiels; (3) donner les cours; (4) communiquer efficacement au moyen de supports visuels, de vive voix et par écrit avec des personnes, de petits groupes et devant des auditoires importants.

- (b) **Achèvement de la version préliminaire du plan de formation** : Dans un délai de 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada formulera des commentaires sur la version préliminaire du plan de formation présentée par l'entrepreneur dans sa soumission. L'entrepreneur doit mettre le plan de formation à jour afin qu'il tienne compte des commentaires du Canada dans un délai de 10 jours ouvrables, puis transmettre le plan de nouveau au Canada afin d'obtenir une approbation.

7.25 Services professionnels – Généralités

- a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels comprenant la livraison, l'installation, la conception, l'intégration, la configuration, la personnalisation, la mise en œuvre et le déploiement du logiciel sous licence. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent respecter les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience,

aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et aux autorisations de sécurité) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'entrepreneur doit avoir des ressources disponibles dans les catégories suivantes pendant la durée du contrat :
 - (i) Le **gestionnaire de projet** doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :
 - (A) un baccalauréat ou autre diplôme décerné par une université ou un collège reconnu en comptabilité, en administration des affaires, de systèmes ou dans un domaine lié aux finances;
 - (B) avoir acquis au cours des cinq années précédentes un minimum de trois ans d'expérience pertinente à la mise en œuvre de ce besoin.
 - (C) Des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le démontre le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (I) connaissances et expérience dans la conduite de projets similaires;
 - (II) au minimum, le gestionnaire de projet doit avoir participé à au moins deux installations du produit commercial du soumissionnaire, déployés pour un minimum de 150 utilisateurs et gérant au moins 1 000 illustrations;
 - (III) une expérience en gestion financière;
 - (IV) connaissance de la gestion de projets et de la comptabilité;
 - (V) expérience de la direction d'équipes multidisciplinaires (p. ex. finances, administration, comptabilité, technologie informatique);
 - (D) aptitude à la communication et entregent.

Le **gestionnaire de projet** doit accomplir les activités suivantes sur demande du Canada :

- (A) définir et documenter les objectifs du projet, déterminer les exigences budgétaires et la composition, les rôles et les responsabilités et le mandat de l'équipe du projet;
- (B) gérer le projet aux étapes de l'élaboration, de la mise en œuvre et du démarrage des opérations en veillant à ce que les ressources de tous les secteurs de service soient accessibles et que le système soit élaboré et ce, en totalité; assurer le fonctionnement tout en respectant les paramètres déjà fixés quant au temps, au coût et au rendement;
- (C) faire rapport, par écrit ou oralement, de l'avancement du projet de manière continue et à des moments prévus (p. ex. le moment charnière entre la

planification et l'exécution du projet) au cours du projet, à l'intention de ses promoteurs;

- (D) communiquer avec les gestionnaires de programme et d'autres fonctionnaires compétents; formuler les problèmes de manière à ce qu'ils puissent être réglés;
- (E) préparer des plans, des modèles, des diagrammes de Gantt, des diagrammes du chemin critique et des graphiques afin de faciliter l'analyse ou l'examen des problèmes; travailler avec divers outils scientifiques, opérationnels et techniques, ce qui nécessite une bonne connaissance des mathématiques et des sciences de la gestion;
- (F) diriger une équipe formée de spécialistes, d'analystes et de programmeurs;
- (G) fournir des conseils au responsable technique.

(ii) **L'architecte de solution** doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :

- (A) un baccalauréat ou autre diplôme décerné par une université ou un collège reconnu en comptabilité, en administration des affaires, de systèmes ou dans un domaine lié aux finances;
- (B) avoir acquis au cours des cinq années précédentes un minimum de trois ans d'expérience pertinente à la mise en œuvre de ce besoin.
- (C) un minimum de cinq ans d'expérience du module Plant Maintenance de SAP, démontrées dans le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent;
- (D) Des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le démontre le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (I) au minimum, l'architecte de solution doit avoir participé à au moins deux installations du produit commercial du soumissionnaire, déployés pour un minimum de 150 utilisateurs et gérant au moins 1 000 illustrations;
- (E) aptitude à la communication et entregent.

L'architecte de solution doit accomplir les activités suivantes sur demande du Canada :

- (A) formuler des énoncés des problèmes de gestion et des problèmes scientifiques et opérationnels; établir les procédures d'élaboration et de mise en application d'importants systèmes informatiques, nouveaux ou modifiés, afin de résoudre ces problèmes et d'obtenir les autorisations nécessaires;
- (B) évaluer les systèmes informatiques proposés afin de déterminer la faisabilité, la pertinence fonctionnelle et les coûts estimés de leur mise en application et de leur exploitation.

(iii) **Le développeur (programmeur-analyste)** doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :

- (A) un minimum de six ans d'expérience en développement de logiciel, dont au moins trois ans d'expérience pertinente à la mise en œuvre de solution et acquise au cours des cinq dernières années;

- (B) un baccalauréat ou autre diplôme décerné par une université ou un collège reconnu;
- (C) au moins trois ans d'expérience comme programmeur-analyste, dont au moins une année avec le produit commercial de l'entrepreneur;
- (D) un minimum de cinq ans d'expérience du module Plant Maintenance de SAP, démontrées dans le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent;
- (E) Des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le démontre le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (I) connaissances et expérience liées à des projets pertinents;
 - (II) expérience dans divers aspects du travail de programmeur-analyste;
 - (III) expérience dans l'élaboration de caractéristiques de conception d'un système et de spécifications fonctionnelles.

Le développeur (programmeur-analyste) doit accomplir les activités suivantes sur demande du Canada :

- (A) créer des flux, des scénarios et des procédures;
 - (B) élaborer, mettre à jour et documenter les rapports, les modèles, les requêtes, les tableaux de bord, les cartes de points et les analyses;
 - (C) préparer et tenir à jour la documentation technique et les processus de contrôle de changement;
 - (D) fournir des services d'analyse, de conception, d'élaboration et de mise à l'essai;
 - (E) utiliser les outils logiciels de modélisation des activités.
- (iv) **L'analyste fonctionnel ou le formateur** doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :
- (A) un minimum de deux ans d'expérience dans la prestation de formation personnalisée à l'intention du personnel de TI, des utilisateurs finals et des formateurs, acquise au cours des cinq dernières années;
 - (A) Des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le démontre le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (I) des connaissances approfondies des composantes logicielles proposées et de leur fonctionnement;
 - (II) une expérience dans la formation en classe d'utilisateurs finals ou d'administrateurs;
 - (III) une expérience dans la formation de formateurs.

L'analyste fonctionnel ou le formateur doit accomplir les activités suivantes sur demande du Canada :

- (A) élaborer ou mettre en œuvre une stratégie et une méthode de formation, en consultation avec le responsable technique ou son remplaçant désigné;
 - (B) assurer le suivi des besoins de formation et en faire une évaluation;
 - (C) donner la formation aux formateurs;
 - (D) conseiller le responsable technique ou son remplaçant désigné;
 - (E) recueillir l'information sur les exigences opérationnelles et les documenter;
 - (F) préparer des spécifications fonctionnelles provisoires;
 - (G) effectuer une mise à l'essai dans les installations du fournisseur;
 - (H) préparer d'autres documents selon les besoins;
 - (I) créer et tenir à jour le matériel de formation des utilisateurs.
- (d) Supprimer l'article 09 des conditions générales 2030 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les services d'une personne désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements relatifs à la sécurité du remplaçant proposé précisés par le Canada, s'il y a lieu.
- Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada.
- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) 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 entièrement 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 (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 le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada peut accepter ce dernier, exercer les droits décrits au point ii) (A) ci-dessus ou demander qu'on lui propose un autre remplaçant conformément aux termes du sous-alinéa c).

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite au point c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». Le fait qu'une personne ne soit pas disponible parce qu'elle a été affectée à un autre contrat ou projet (y compris à ceux de l'État) confié à l'entrepreneur ou à l'un de ses affiliés ne peut être considéré comme un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource initiale ou en remplacement 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.

7.26 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

7.27 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants à l'autorité contractante durant les périodes suivantes :

- (a) Maintenance mensuelle de la version et rapport sur l'état des problèmes Maintenance (y compris des correctifs, des réparations à chaud, des ensembles de service et des mises à niveau).
- (b) Rapports trimestriels sur les correctifs
- (c) Calendrier annuel de versions de logiciels

7.28 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de l'expérience et de l'expertise des ressources qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et d'AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a (ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux) et aura pendant la durée du contrat 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.

7.29 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 à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il doit le demander au responsable technique. Sauf indications contraires dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.30 Mise en œuvre

- (a) **Finalisation de l'ébauche du plan de mise en œuvre** : Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir le plan de mise en œuvre pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau. Le plan de mise en œuvre devrait détailler les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles à l'entrée en service de la solution logicielle dans l'environnement de production du client, y compris jusqu'au premier trimestre où la solution est disponible aux fins d'utilisation.
- (b) **Mise en œuvre de services professionnels** : Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit être terminée au plus tard 30 jours ouvrables après l'attribution du contrat. Tous les coûts nécessaires pour démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

7.31 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient qu'au cours de la période menant à la fin de la durée du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura aucuns frais pour ces services.

7.32 Garantie de rendement

Le contrat stipule que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et non révocable relativement à l'acquittement de chacune des obligations de l'entrepreneur prévues au contrat. Cette garantie doit prendre la forme établie à l'annexe ____ (à fournir à l'attribution du contrat) et être exécutée sous scellé (si le Canada le demande) au plus tard le _____. Si l'entrepreneur ne présente pas cette garantie dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada a le droit de résilier le contrat avec l'entrepreneur pour défaut et il n'aura aucune responsabilité à l'égard de l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant cette résiliation. Il appartient entièrement à l'entrepreneur d'obtenir et de présenter la garantie dûment signée dans les délais prescrits.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article ne sera ajouté que si le Canada détermine qu'une garantie d'exécution (par exemple d'une société-mère) est nécessaire lors de

l'évaluation de la capacité financière soumissionnaire. Le nom du garant sera fourni au moment de l'attribution du contrat.

7.33 Résiliation pour raisons de commodité

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

- (4) Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
- (5) Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (i) 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;
 - (ii) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.
- (6) Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance payée non liquidée à la date de la résiliation. Les parties conviennent qu'en cas de résiliation des services de maintenance et de soutien de logiciels pour des raisons de commodité du Canada pour lesquels un paiement anticipé a été effectué, le montant dû sera calculé au prorata en considérant une année de douze mois et un mois de trente jours.

7.34 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) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent indiquer lorsqu'ils ne sont pas un employé de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé de l'entrepreneur.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement et en tout temps identifié comme étant un représentant de l'entrepreneur.
- (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 « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

-
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES BESOINS (EB)****Table des matières**

1. BESOINS.....	63
2. BUTS, OBJECTIFS ET FINS	64
3. PORTÉE ET ORIENTATION FUTURE	64
4. HYPOTHÈSES, CONTRAINTES, DÉPENDANCES ET PERSPECTIVES	64
5. ARCHITECTURE, CONTEXTES, INFRASTRUCTURE, SOUCI DU SERVICE À LA CLIENTÈLE ET PLATEFORMES.....	64
6. LOIS, POLITIQUES, CADRES, DIRECTIVES ET NOTICES DE FONCTIONNEMENT.....	64
7. GLOSSAIRES, INDEX, DÉFINITIONS, SIGLES ET ABRÉVIATIONS	65
7.1 Glossaire.....	65
7.2 Sigles et abréviations.....	65
8. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES (O) ET COTÉS (C).....	66
APPENDICE A DE L'ANNEXE A – ENVIRONNEMENT EXISTANT	76
APPENDICE B DE L'ANNEXE A – ENVIRONNEMENT TECHNIQUE	84
Aperçu.....	84
Éléments techniques.....	84
Éléments fonctionnels.....	85
APPENDICE C DE L'ANNEXE A – FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES	87
APPENDICE D DE L'ANNEXE A – ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DES TÂCHES.....	90

1. Besoins

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un catalogue illustré de pièces (CIP) en version électronique (illustrations d'assemblage, nomenclatures, ainsi que de l'information sur les pièces correspondantes). Ce catalogue doit permettre aux visualisateurs de chercher, d'identifier et de sélectionner les bonnes pièces associées à des activités d'entretien et d'ajouter les pièces sélectionnées dans une demande du SAP au moyen du Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD).

Ce système remplacera une application existante, le Fichier des pièces d'équipement (FPE) ATLAS, communément appelée MX-CD, ainsi que l'application Système automatisé de barèmes terrestres, qui correspond à l'ancienne base de données dans laquelle sont conservées les listes de matériel accessoire de l'armée (LMA). Ces deux outils conviviaux avaient été développés par le MDN pour les techniciens. L'ancienne application est décrite en détail dans l'annexe 1 – Ancienne application.

L'entrepreneur s'engage à fournir au MDN une solution qui lui fournit les produits livrables suivants :

1. Un logiciel sous licence, ou les dispositions sur le logiciel, qui fournit un catalogue illustré et fonctionnel des pièces, complet et adapté à la demande de proposition (DP) ou au contrat.
2. Garanties : La solution sera fonctionnelle, complète et correspondra aux besoins précisés dans la DP ou le contrat.
3. Service d'entretien et de soutien ou améliorations continues, c.-à-d. versions mises à jour chaque nuit et laboratoires d'innovations.
4. Localisation pouvant être adaptée, y compris l'accessibilité, la langue et l'expérience d'utilisateur.
5. Documentation, médias, formations facultatives sur place ou à l'externe, transfert de connaissances et services de bibliothèque.
6. Services d'entretien et de soutien facultatifs ou amélioration continue.
7. Ajouts facultatifs : augmentation de la capacité à l'échelle de l'entité ou du gouvernement du Canada.
8. Prolongations facultatives : équipement de logiciel, services, logiciels utilitaires, trousse de développement de logiciels, outils ou innovation sur place ou à l'externe.
9. Services professionnels facultatifs sur place ou à l'externe : formation ou ressources.
10. Les exigences de rendement relatives aux programmes, aux plans et aux priorités du MDN.

A. Programmes : L'entrepreneur doit fournir au MDN une solution de CIP fonctionnelle et complète, qui correspond aux besoins précisés dans la DP ou le contrat. La solution sera utilisée comme mesure de soutien aux programmes, aux plans et aux priorités du MDN, tels qu'ils sont décrits dans la DP. La solution ne peut pas empêcher le MDN d'être et de demeurer soumis à la loi, à l'ordre et à une saine gestion; à la sécurité et à la protection de la vie privée; et à l'atteinte des buts, des objectifs et des fins, tels qu'ils sont décrits dans la DP.

B. Planification : L'entrepreneur doit disposer d'un plan technologique qui définit de façon détaillée l'architecture, les domaines et les cadres proposée;

C. Solution : L'entrepreneur devra fournir un plan technologique qu'il devra lui-même maintenir pendant la durée du contrat, notamment par des mises à jour chaque trimestre et un soutien actif dans la gestion du contrat au moyen de réunions et d'appels, si l'autorité contractante le juge nécessaire;

D. Priorités : L'entrepreneur doit fournir une solution fiable destinée aux utilisateurs du MDN, qui offrira certitude et confiance en matière de propriété intellectuelle; de services, de ressources, d'outils et de logiciels utilitaires. Étant donné que l'acceptation par l'utilisateur est un indicateur de rendement clé, la solution doit pouvoir être adaptée et localisée à une mise en œuvre canadienne, tout en inspirant la confiance et la certitude de l'utilisateur à l'égard des résultats, comme le définit la DP.

2. Buts, objectifs et fins

Buts : Ce catalogue est devenu nécessaire en raison d'un besoin d'éliminer l'entretien dupliqué de l'information qui est déjà disponible dans le SIGRD. Les buts secondaires sont d'augmenter la productivité grâce à une capacité de recherche améliorée et à l'utilisation d'une sélection graphique de pièces, plus rapide, plus facile d'utilisation et moins sujette à erreurs. Il permet aussi au technicien d'effectuer le travail sans quitter le SIGRD.

Objectifs : Il est convenu que ce CIP sera utilisé par le MDN et les Forces armées canadiennes (FAC), principalement pour planifier les besoins de composants pour remplir les commandes de travail d'entretien conformément à l'identification, à la planification et à l'exécution des travaux d'entretien par secteur au sein du SIGRD.

Fins : La solution CIP comprend la gestion des illustrations d'assemblage, la nomenclature et l'information sur les pièces correspondantes, propres à l'équipement et à l'assemblage. Cette solution relie les illustrations d'assemblage au processus de planification de l'entretien du SIGRD, ce qui permet aux visualisateurs de sélectionner les composants à partir des illustrations d'assemblage, de nomenclatures et de l'information sur les pièces correspondantes dans la solution CIP et de les ajouter directement à la commande de travail du SAP dans le SIGRD.

3. Portée et orientation future

Portée : Cette acquisition permettra de remplacer l'application existante utilisée par l'Armée canadienne. Le déploiement dans la Marine royale canadienne sera conditionnel au respect des exigences cotées relatives à la synchronisation des données entre les serveurs centraux et décentralisés. Les exigences de l'Aviation royale canadienne ne sont pas comprises dans la portée de cet approvisionnement.

Orientation future : Elle pourra comprendre une conformité complète à la norme S1000D, des interfaces en direct sur les serveurs décentralisés ou les appareils mobiles, ainsi que la capacité à accepter et à afficher les illustrations 3D. La portée inclut aussi le besoin possible, dans l'avenir, d'une localisation pouvant être adaptée; c.-à-d. des améliorations continues, des écoles en ligne et des laboratoires ou des observatoires en matière d'innovation, soit des ajouts ou des prolongations à la solution. Le MDN surveillera les tendances et les pratiques de l'industrie et pourra poursuivre le développement de la solution, de la plateforme ou de l'infrastructure liée aux programmes, aux plans et aux priorités.

4. Hypothèses, contraintes, dépendances et perspectives

- a) Il n'y aura pas de connexion entre le serveur central et la solution mobile; c'est plutôt un sous-ensemble de données qui sera stocké sur un appareil mobile local (c.-à-d. un ordinateur portable).
- b) De même, il n'y aura pas de connexion entre le serveur central et les serveurs autonomes décentralisés.
- c) Les services professionnels nécessaires ne comprennent pas une offre de soutien du réseau ou une configuration de clavier du Système d'information pour la gestion des ressources de la Défense (SIGRD).

5. Architecture, contextes, infrastructure, souci du service à la clientèle et plateformes

Le logiciel CIP doit fonctionner, être complet et être compatible avec l'environnement technique décrit dans l'annexe B – Environnement technique

6. Lois, politiques, cadres, directives et notices de fonctionnement

Le personnel de l'entrepreneur doit se conformer aux politiques applicables du gouvernement du Canada (GC) et du MDN, ce qui comprend notamment :

- la Politique sur la sécurité du gouvernement;
- la Politique de sécurité du ministère de la Défense nationale;
- les Instructions de sécurité de la Défense nationale;

- la directive du MDN concernant les International Traffic in Arms Regulations (ITAR) : les nouvelles mesures de sécurité régissant les articles et services de défense contrôlés des ITAR datés du 13 juin 2007, ainsi que les ITAR.

7. Glossaire, sigles et abréviations

7.1 Glossaire

Utilisateur	Tiré des Conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) – Logiciel sous licence : personne autorisée par le client à utiliser le logiciel sous licence en vertu du contrat et aux fins des présentes conditions générales supplémentaires, comprend tout employé, agent ou entrepreneur autorisé à utiliser le logiciel sous licence.
Administrateur	Utilisateur qui télécharge des illustrations dans le logiciel CIP et, à l'aide de celui-ci, établit les liens nécessaires avec les nomenclatures et l'information sur les pièces correspondantes à partir de SIGRD.
Visualisateur	Utilisateur qui choisit des composantes à partir des illustrations d'assemblage, des nomenclatures et de l'information sur les pièces correspondantes affichées dans la solution CIP et les ajoute directement dans les commandes de travail du SAP dans SIGRD.

7.2 Sigles et abréviations

CAO	Conception assistée par ordinateur
DFPS	Solution industrielle SAP pour la sécurité publique et les forces de défense du SAP
ECC	Composante centrale de PRE du SAP
EMR	Fiche de l'équipement du SAP
FLOC	Emplacement fonctionnel du SAP
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
MDS	Mobile Defense and Security du SAP
MS	Microsoft
MM	Module de gestion des articles du SAP
MMR	Fiche article du SAP
PM	Module de gestion de la maintenance du SAP

8. Critères d'évaluation obligatoires (O) et cotés (C)

Exigences fonctionnelles obligatoires	
O-1	La solution logicielle CIP doit fonctionner, être complète et conforme aux exigences de la DP et du contrat subséquent.
O-2	La solution logicielle CIP doit stocker et gérer des illustrations d'assemblage.
O-3	La solution logicielle CIP doit offrir et permettre une solution de qualité, avec un soutien adéquat, qui peut fournir la liste des produits livrables dans l'environnement du MDN.
O-4	La solution logicielle CIP doit être en mesure de lire les données de la fiche article et de la nomenclature à partir d'un système SAP.
O-5	La solution logicielle CIP doit intégrer le Module de gestion de la maintenance de SAP pour permettre aux visualisateurs de lancer le logiciel CIP à partir des onglets des composantes dans une commande de travail dudit module au moyen des transactions IW31, IW32 et IW33 du SAP.
O-6	La solution logicielle CIP doit inclure un client Web afin que les administrateurs et les visualisateurs puissent le lancer à partir d'un portail Web, le sélectionner dans une liste d'ensembles principaux et accéder à toute illustration fondée sur une vision hiérarchique des principales pièces d'ensembles, de sous-ensembles et de composantes.
O-7	Lorsqu'elle est lancée à partir d'une commande de travail du module de la PM, la solution logicielle CIP doit afficher l'illustration d'assemblage et la nomenclature associées à laEMR, FLOC ou MMR mentionnés dans la commande de travail du SAP, ce qui affiche une vue hiérarchique de la structure de l'objet référencé.
O-8	L'aperçu fourni par la solution CIP destinée aux administrateurs et aux visualisateurs doit inclure, au minimum : <ul style="list-style-type: none"> i. l'illustration; ii. la nomenclature. Chaque ligne de la nomenclature doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> i. le numéro de pièce du SAP; ii. la description de la pièce du SAP; iii. et le Numéro de nomenclature OTAN (NNO). La solution CIP doit offrir, valider et appuyer des fonctions qui permettent aux visualisateurs et aux administrateurs d'ajouter des colonnes supplémentaires et d'afficher les champs sélectionnés à partir du MMR pour chaque ligne de la nomenclature.
O-9	Lorsqu'elle est lancée à partir d'une commande de travail de la PM, la solution logicielle CIP offerte aux visualisateurs doit offrir, valider et appuyer des fonctions permettant de saisir et stocker une quantité pour chaque numéro de pièce dans la nomenclature à partir du CIP.
O-10	La visualisateur doit être en mesure de sélectionner électroniquement des pièces associées aux activités de maintenance à partir de l'illustration de l'assemblage ainsi que de la nomenclature; elle les ajoute ensuite dans un panier d'achat virtuel, selon les quantités requises, et les intègre à l'onglet de composantes dans une commande de travail d'entretien du SAP.
O-11	La solution logicielle CIP doit s'intégrer dans le module de gestion des articles (MM) du SAP afin de permettre aux visualisateurs et aux administrateurs de se brancher à un élément sélectionné dans le logiciel CIP et voir les données principales matérielles contenues dans le module de gestion des articles.
O-12	La solution logicielle CIP doit offrir, valider et appuyer une fonction d'interface graphique personnalisée en français et en anglais.

O-13	La solution logicielle CIP doit offrir, valider et appuyer une fonction permettant aux visualisateurs et aux administrateurs de voir des illustrations et de naviguer entre elles selon un aperçu hiérarchique des principales pièces d'ensembles, de sous-ensembles et de composantes.		
O-14	La solution logicielle CIP doit fournir une fenêtre contextuelle ou une autre indication si un administrateur ou un visualisateur sélectionne une nomenclature qui n'est pas rattachée à des illustrations.		
O-15	La solution logicielle CIP doit permettre aux visualisateurs et aux administrateurs de faire un lien vers une analyse de cas d'utilisation à partir de ce qui suit : i. le schéma ou l'élément sur une illustration dans le logiciel CIP; ii. la référence de nomenclature dans le logiciel CIP. Le logiciel doit également offrir un aperçu de tous les autres objets qui peuvent avoir été influencés par un changement dans la sélection d'un objet.		
O-16	La solution logicielle CIP doit effectuer des fonctions de recherche et filtrer le contenu à afficher en fonction des objets du SAP (EMR, FLOC ou MMR), des catégories, des caractéristiques et d'autres valeurs des champs, y compris les champs personnalisés, afficher les listes des nomenclatures qui respectent les critères présentés et livrer, permettre et appuyer une fonctionnalité permettant aux visualisateurs et aux administrateurs de voir les illustrations relatives à chaque article de la liste et de continuer à naviguer dans une vue hiérarchisée des ensembles principaux, des sous-ensembles et des pièces des composantes.		
O-17	La solution logicielle CIP ne doit pas limiter le nombre de codes hiérarchiques de chaque nomenclature.		
O-18	Les services de maintenance et de soutien offerts par le soumissionnaire retenu doivent comprendre les mises à niveau et les correctifs nécessaires pour maintenir l'interopérabilité de la solution logicielle CIP avec le SAP au fur et à mesure que sont mises en œuvre par le MDN les troussees d'amélioration, les troussees de service et les notes OSS publiées par le SAP à l'intention de ses clients.		
Exigences fonctionnelles cotées			
C-19	i. La solution logicielle CIP doit s'intégrer au module de gestion de la maintenance (PM) du SAP afin de permettre aux visualisateurs de sélectionner une liste de tâches connexes dans une illustration et d'ajouter des opérations dans l'onglet Opérations dans une commande de travaux d'entretien du SAP et des composantes dans l'onglet Aperçu des composantes.	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-20	La solution logicielle CIP doit s'intégrer au module de gestion des articles (MM) du SAP afin de permettre aux visualisateurs : i. de lancer le logiciel CIP à partir des transactions du SAP ME51N, ME52N, ME21N et ME22N; ii. de sélectionner des pièces de façon électronique à partir d'une illustration d'assemblage	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.

	ou d'une liste de soutien de l'équipement; iii. d'en ajouter dans les quantités requises dans une demande d'achat du SAP ou un bon de commande.		
C-21	La solution logicielle CIP doit prendre en charge les illustrations d'assemblage en trois dimensions (3D) envoyées par les fournisseurs du MDN et afficher l'illustration d'assemblage de référence en format 3D lorsque la solution logicielle CIP est lancée à partir de la commande de travail de la PM par les visualisateurs et les administrateurs.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-22	La solution logicielle CIP doit comprendre une interface en direct qui fournit des mises à jour d' données d'illustration, y compris des liens vers nomenclature et ver de donnée détaillée sur la pièce connexe pour Mobile Defense & Security (MDS) 1.6 du SAP.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-23	À l'appui du module DFPS du SAP sur un serveur autonome, la solution logicielle CIP doit pouvoir copier les changements apportés aux données du CIP dans le répertoire central à d'autres instances locales ou autonomes.	Maximum 6 points	6 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
Exigences en matière de navigation cotées			
C-24	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs de déplacer, copier et lier des objets par la méthode du glisseC-déposer.	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-25	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux visualisateurs et aux administrateurs d'exécuter les actions suivantes et de fournir des résultats lisibles : i. zoom avant; ii. zoom arrière; iii. zoom pour afficher le modèle complet; iv. zoom pour afficher une partie sélectionnée du modèle; v. zoom sur un objet précis; vi. zoom vers le prochain point de vue, ou celui qui précède.	Maximum 6 points	1 point pour chaque capacité de zoom; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
Exigences techniques obligatoires			

O-26	La solution logicielle CIP doit se fonder sur un logiciel commercial sur étagère (COTS).		
O-27	La solution logicielle CIP doit être compatible avec la trousse d'amélioration 5 ECC 6.0 du SAP ou une version plus récente.		
O-28	La solution logicielle CIP doit fonctionner, être complète et être compatible avec l'environnement technique décrit dans l'annexe B.		
O-29	La solution logicielle CIP doit pouvoir être adaptée pour accueillir un minimum de 750 visualisateurs et 60 administrateurs en même temps.		
Exigences techniques cotées			
C-30	Le CIP doit pouvoir fournir des données et des directives techniques à une application Web Dynpro et en recevoir de celle-ci.	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-31	Les mises à jour de la solution logicielle CIP doivent être effectuées de façon centralisée, sans que soient nécessaires la copie et l'emballage pour chaque poste de travail d'un réseau.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-32	La solution logicielle CIP doit être mise à jour uniquement par transport sur le serveur et ne doit pas nécessiter de code exécutable supplémentaire à installer sur les serveurs.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-33	La solution logicielle CIP doit utiliser le système de gestion des documents du SAP pour l'entreposage de données sur les illustrations d'assemblage.	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-34	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs de créer des liens vers les fiches de renseignements sur les documents du SAP (DIRs), et aux visualisateurs d'afficher ces derniers, pour les manuels de maintenance et d'autres publications techniques.	Maximum 8 points	8 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-35	La solution logicielle CIP doit utiliser la technologie ALE existante du SAP pour synchroniser les données du CIP entre les serveurs à l'appui du module DFPS du SAP sur des serveurs autonomes.	Maximum 6 points	6 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
Exigences de sécurité obligatoires			
O-36	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux utilisateurs désignés de créer et de maintenir les règles d'accès aux données en fonction d'un tableau personnalisé ou standard du SAP, défini par le MDN et comme illustré dans l'annexe B – Environnement technique – Éléments fonctionnels – Documents sur les marchandises contrôlées dans le SIGRD.		
O-37	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant au visualisateur de lancer la solution logicielle CIP directement du SAP, et elle doit		

	pouvoir valider les renseignements relatifs au nom d'utilisateur et aux autorisations du SAP (c.-à-d. capacité d'authentification unique).		
O-38	La solution logicielle CIP doit fournir un ensemble d'édition pour gérer les ajouts, les suppressions et les changements apportés au contenu du logiciel CIP en fonction des droits d'accès.		
Exigences de sécurité cotées			
C-39	Le CIP doit chiffrer les illustrations quand elles sont extraites sur un support amovible. Voici quelques exemples de supports amovibles : i. clé USB; ii. disque CD; iii. disque DVD.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
Exigences obligatoires de gestion du contenu			
O-40	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs d'ajouter de nouvelles illustrations au CIP.		
O-41	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs de relier chaque illustration à sa nomenclature du SAP correspondante.		
O-42	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs de relier chaque figure ou article à sa référence, à la nomenclature correspondante et aux détails de la pièce connexe.		
O-43	Le logiciel CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs d'apporter des changements à une composante dans une illustration sans briser les liens d'autres composantes de l'illustration vers les numéros de pièce connexes de la nomenclature.		
O-44	La solution logicielle CIP doit prendre en charge ou convertir au moins les formats de fichier suivants des chargements de données des illustrations et des fichiers Excel : .CVS, .JPG, .TIF, .PNG, .BMP, .GIF, .PDF, Adobe CS IA et AutoCAD DXF.		
O-45	La solution logicielle CIP doit prendre en charge les données en format compatible avec la version 4 de la norme S1000D ou les convertir à un tel format.		
O-46	La solution logicielle CIP doit prendre en charge le téléchargement groupé automatique d'illustrations d'assemblage, de nomenclatures et de détails de pièce connexes.		
O-47	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer le téléchargement par l'administrateur d'illustrations entreposées et de détails de pièce connexes sélectionnés par le visualisateur vers un disque compact (CD) ou un autre dispositif de stockage amovible.		
O-48	La solution logicielle CIP doit être dotée des fonctionnalités de verrouillage de l'enregistrement et de vérification des entrées et sorties pendant l'édition afin d'assurer la pertinence du contenu.		
O-49	La solution logicielle CIP doit pouvoir afficher des registres et des fenêtres contextuelles montrant les erreurs et les avertissements lorsque les transactions de gestion du contenu ne remplissent pas certaines conditions (p. ex., un dossier principal du matériel marqué pour suppression, un fichier ou un dossier existant, un paramètre invalide).		
O-50	La solution logicielle CIP doit archiver les illustrations, c.-à-d. déplacer les données qui ne servent plus activement sur un dispositif secondaire distinct de stockage de données pour une conservation à long terme.		

O-51	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux administrateurs et aux visualisateurs de consulter et de récupérer des données archivées.		
Exigences de gestion du contenu cotées			
C-52	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la mise à jour par les administrateurs des occurrences d'un objet sur plusieurs illustrations dans une seule illustration.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-53	La solution logicielle CIP doit appuyer le téléchargement groupé automatique d'illustrations d'assemblage, de nomenclatures et de détails de pièce connexes, y compris la liaison d'objets.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-54	La solution logicielle CIP devrait être en mesure de produire, de gérer, d'afficher et de publier les groupes d'information courante et les publications ci-après, comme le définit la version 4 de la norme S1000D : i. Groupes d'information courante – Information sur l'équipage, les opérateurs; ii. Groupes d'information courante – Description et fonctionnement; iii. Groupes d'information courante – Information sur la maintenance; iv. Groupes d'information courante – Données sur le câblage; v. Groupes d'information courante – Information sur planification de la maintenance; vi. Groupes d'information courante – Information sur la masse d'équilibrage; vii. Groupes d'information courante – Information sur la récupération; viii. Groupes d'information courante – Information sur l'équipement; ix. Groupes d'information courante – Information sur le chargement des armes;	Maximum 8 points	8 points – 16 groupes d'information énumérés ou plus; 6 points – 11 à 15 groupes d'information énumérés; 4 points – 6 à 10 groupes d'information énumérés; 2 points – 1 à 5 groupes d'information énumérés; 0 point – aucun groupe d'information énuméré.

	<ul style="list-style-type: none"> x. Groupes d'information courante – Information sur le chargement des marchandises; xi. Groupes d'information courante – Information sur le chargement d'entrepôts; xii. Groupes d'information courante – Information sur le changement de rôle; xiii. Groupes d'information courante – Information sur l'évaluation et la réparation des dommages au combat; xiv. Groupes d'information courante – Information illustrée sur les outils et l'équipement de soutien; xv. Groupes d'information courante – Bulletins de service; xvi. Groupes d'information courante – Données sur le matériel; xvii. Groupes d'information courante – Information et données courantes; xviii. Groupes d'information courante – Formation; xix. Groupes d'information courante – Liste de publications pertinentes; xx. Groupes d'information courante – Listes de contrôle et inspections de maintenance. 		
C-55	<p>La solution logicielle CIP devrait être en mesure de produire, de gérer, d'afficher et de publier les groupes d'information propre aux composantes aériennes, terrestres et maritimes ci-après, comme le définit la version 4 de la norme S1000D :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Utilisation des groupes d'information générale; ii. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Information sur la réparation de structures; iii. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Information sur le soutien mutuel; 	Maximum 4 points	<p>4 points – 10 groupes d'information énumérés ou plus; 3 points – 7 à 9 groupes d'information énumérés; 2 points – 4 à 6 groupes d'information énumérés; 1 point – 1 à 3 groupes d'information énumérés; 0 point – aucun groupe d'information énuméré.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> iv. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Information sur l'entretien des moteurs; v. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Information sur l'équipement de moteur; vi. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Pratiques courantes relativement aux moteurs; vii. Groupes d'information propre à la composante aérienne – Information sur l'équipage d'aéronef; viii. Groupes d'information propre aux composantes terrestres et maritimes – Information descriptive sur l'équipage et les opérateurs; ix. Groupes d'information propre aux composantes terrestres et maritimes – Information sur les opérations de l'équipage et des opérateurs; x. Groupes d'information propre aux composantes terrestres et maritimes – Information sur les opérations séquentielles de l'équipage et des opérateurs; xi. Groupes d'information propre aux composantes terrestres et maritimes – Information sur la détection, l'isolement et la résolution des anomalies par l'équipage et les opérateurs; xii. Groupes d'information propre aux composantes terrestres et maritimes – Information sur les vérifications internationales, nationales et réglementaires prévues. 		
C-56	<p>La solution logicielle du catalogue illustré des pièces devrait être en mesure de produire, de gérer, d'afficher et de publier les types de publications ci-après, comme le définit la version 4 de la norme S1000D :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Publications propres à la composante aérienne – Information sur l'équipage d'aéronef; 	Maximum 2 points	<p>2 points – Répond aux trois éléments énumérés; 1 point – Répond à l'élément iii; 0 point – Ne répond pas à l'élément iii.</p>

	ii. Publications propres à la composante aérienne – Guide de soutien mutuel; iii. Publications propres aux composantes terrestres et maritimes.		
C-57	La solution logicielle CIP devrait être en mesure de produire, de gérer, d'afficher et de publier les éléments de publications ci-après, comme le définit la version 4 de la norme S1000D : i. Besoins communs – Textes préliminaires; ii. Besoins communs – Contenu technique; iii. Besoins communs – Données sur les pièces illustrées.	Maximum 2 points	2 points – Répond aux trois éléments énumérés; 0 point – Ne répond pas aux trois éléments.
Exigences de rendement cotées			
C-58	La période d'attente la plus longue avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur devrait être 1 seconde ou moins.	Maximum 16 points	16 points – La plus longue période d'attente avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur est 1 seconde ou moins; 12 points – La plus longue période d'attente avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur est supérieure à 1 et 2 secondes ou moins; 8 points – La plus longue période d'attente avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur est supérieure à 2 et 5 secondes secondes ou moins; 4 points – La plus longue période d'attente avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur est supérieure à 5 et 10 secondes secondes ou moins; 0 point – La plus longue période d'attente avant que la solution logicielle CIP réponde à une instruction de l'utilisateur est supérieure à 10 secondes.
Exigences obligatoires en matière de production de rapports			
O-59	La solution logicielle CIP doit offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux visualisateurs et aux administrateurs d'utiliser un logiciel PDF comme Acrobat pour publier un manuel, y compris une table des matières, des illustrations, des nomenclatures et l'information sur les pièces correspondantes de l'équipement précisé par les administrateurs et les visualisateurs.		

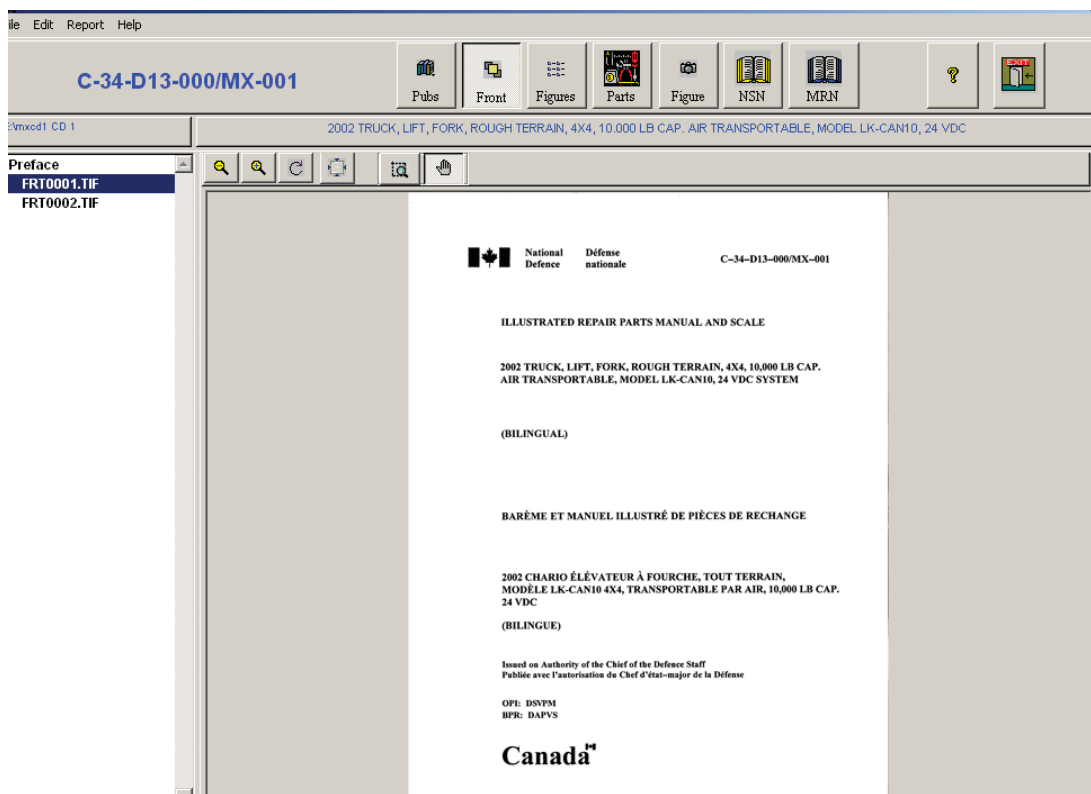
Exigences en matière de production de rapports cotées			
C-60	La solution logicielle CIP devrait offrir, permettre et appuyer la fonctionnalité permettant aux visualisateurs et aux administrateurs de créer des demandes de renseignements adaptées et de les sauvegarder pour une utilisation ultérieure.	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
C-61	La solution logicielle CIP devrait disposer d'une fonction d'exportation afin de pouvoir accéder aux données à l'aide de Microsoft Excel 2010 (ou une version plus récente).	Maximum 4 points	4 points si l'exigence est respectée; 0 point si l'exigence n'est pas respectée.
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		134	

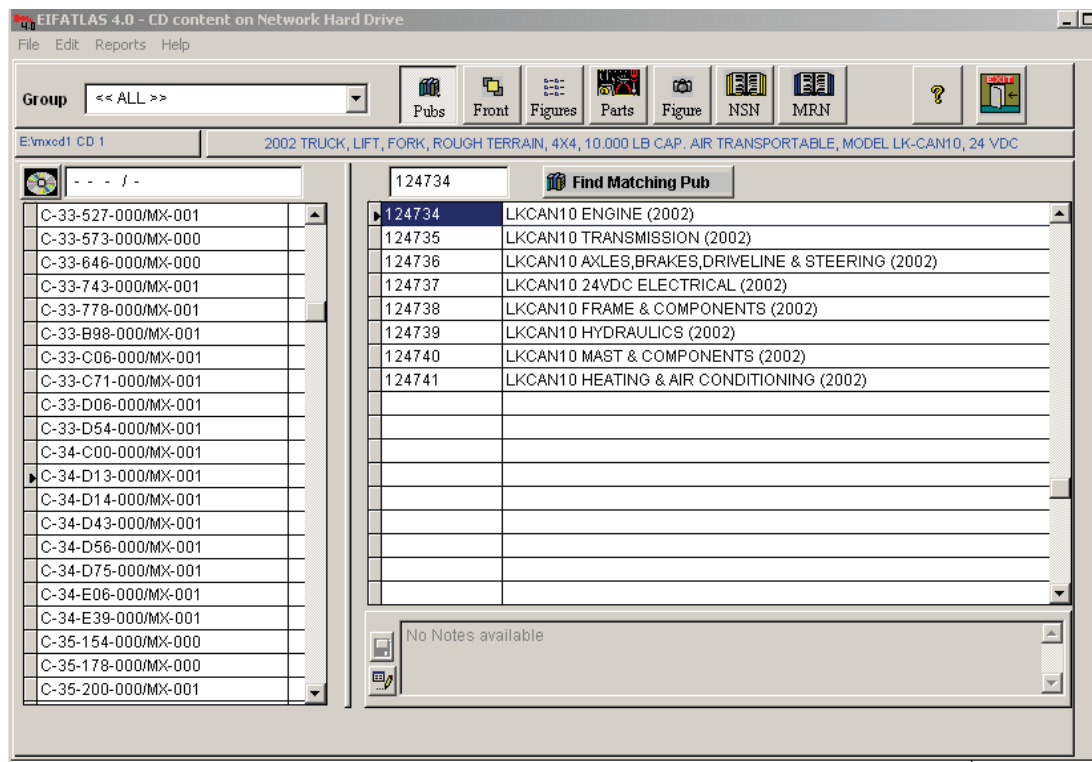
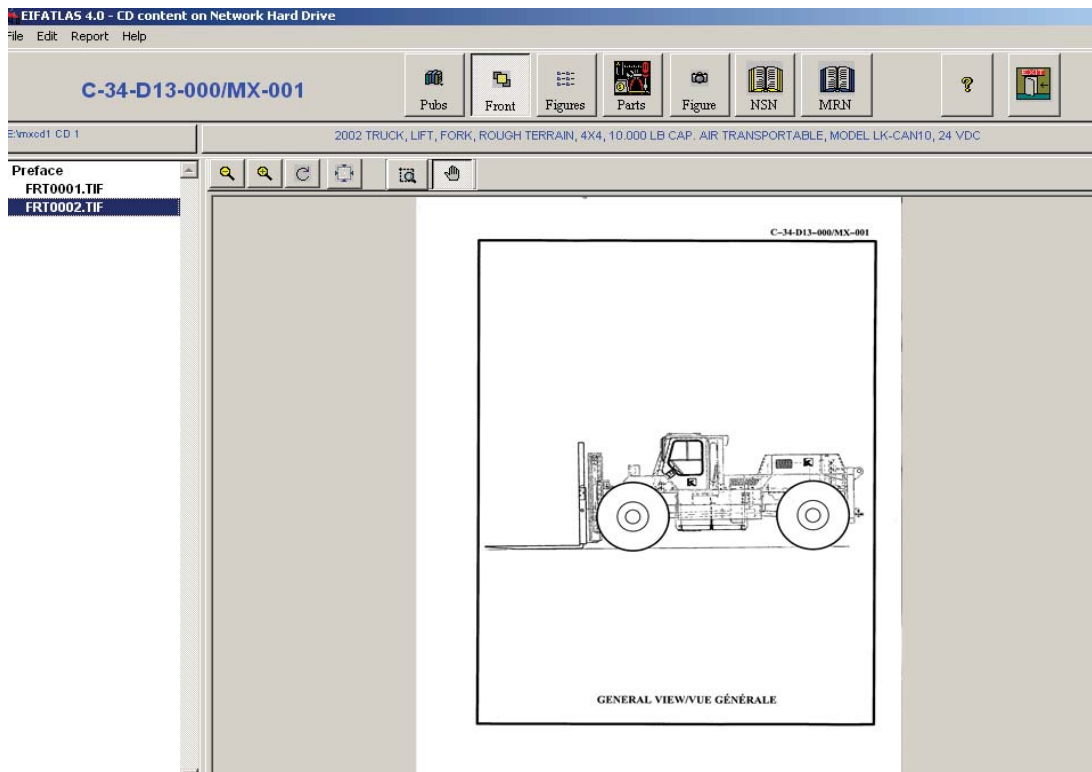
APPENDICE A DE L'ANNEXE A – ENVIRONNEMENT EXISTANT

Le MDN utilise actuellement une application nommée « Fichier des pièces d'équipement (FPE) ATLAS (communément appelée MX-CD) afin de favoriser et de faciliter l'entretien de ses parcs de véhicules et de l'équipement auxiliaire. Le FPE ATLAS est un outil élaboré par le MDN de façon à ce qu'il soit convivial pour le technicien et ne peut être intégré au SIGRD.

Il est constitué de deux principaux éléments :

- i. Une application permettant de visualiser des illustrations et de naviguer afin de repérer une pièce et d'accéder à l'information qui s'y rapporte;
- ii. Une structure de liste de matériel accessoire (LMA) nécessaire pour le soutien de l'équipement.

Catalogue illustré des pièces actuel pour l'équipement terrestre de l'Armée canadienne



EIFATLAS 4.0 - CD content on Network Hard Drive

File Edit Reports Help

C-34-D13-000/MX-001

Pubs

Front

Figures

Parts

Figure

NSN

MRN

E:\mxcd1 CD 1

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

(124734) LKCAN10 ENGINE (2002)

Figure	Title
A1	ENGINE ASSEMBLY
A2	CYLINDER BLOCK ASSEMBLY
A3	CRANKSHAFT, PISTONS AND CONNECTING RODS ASSEMBLY
A4	CYLINDER HEAD ASSEMBLY
A5	ROCKER SHAFT ASSEMBLY
A6	TIMING GEAR AND CAMSHAFT ASSEMBLY
A7	LUBRICATING OIL PUMP AND DELIVERY HOUSING ASSEMBLY
A8	FUEL INJECTION EQUIPMENT (DIESEL) ASSEMBLY
A9	FLYWHEEL AND STARTER MOTOR GROUP
A10	FAN DRIVE ASSEMBLY
A11	LUBRICATING OIL SUMP ASSEMBLY
A12	LUBRICATING OIL FILLER AND BREATHER ASSEMBLY
A13	LUBRICATING OIL FILTER AND INTEGRAL OIL COOLER ASSEMBLY
A14	FRONT END DRIVE DRIVE INPUT ASSEMBLY
A15	COOLING SYSTEM INSTALLATION
A16	WATER PUMP ASSEMBLY
A17	THERMOSTAT AND HEAT EXCHANGER ASSEMBLY
A18	WATER INLET AND OUTLET ASSEMBLY
A19	FAN AND EXTENSION ASSEMBLY

C-34-D13-000/MX-001

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC
 (124734) LKCAN10 ENGINE (2002)

ENGINE ASSEMBLY

LEGEND

ITEM	PPB
1	A0100
2	A0200

Locate Item 2

Item	PPB
000001	A00100
000002	A00200

MRN
 1006-60

NSCM K5436 **IND** B

ENGINE ASSY,
 YG36373

NSN 2815-99-877-8220

AC X **UOI** EA

Price 12000.00

No Notes available

File Edit Reports Help

C-34-D13-000/MX-001

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10.000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

ESL 124734 Assy LKCAN10 ENGINE (2002) OPI DSVPM 4-11-1

676

Locate For PPB No That Starts With

PPB No	Figure	Item	Ind	Reference No	NSCM	Contractor No
A00100	A1	000001	B	1006-60	K5436	YG36373

Description
ENGINE ASSY, YG36373

Assessed Quantities

1	2	3
	0001	

Quantity/configuration

1	2	3	4

Reference Designation EC MC
3.4 1

Qty/Assy **Qty/Eqpt** **EAC**
0001 0001 34D13

Scale
Code
Qty

First Appearance
A00100
Go

Nsn Information
Nsn 2815-99-877-8220
UOI EA
Price 12000.00

No Notes available

Exploded View

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10.000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

Publication: C-34-D13-000/MX-001

PAGE: 1

ESL: 124734 LKCAN10 ENGINE (2002)

DATE: 13/02/2013

Figure: A1

ITEM	PPB	NSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRN	Name	UOI	AC	Price	Qty	A	B	C	D	E
000001	A00100	2815-99-877-8220	1006-60	K5436	YG36373	ENGINE ASSY, YG36373	EA	X	\$12000.00						
									0						
000002	A00200		ENG-1005	13446		ENGINE, SHORT	EA		\$0.00						
										0001					

C-34-D13-000/MX-001

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

(124734) LKCAN10 ENGINE (2002)

Quality

CYLINDER BLOCK ASSEMBLY

C-34-D13-000/MX-001

LEGEND

ITEM	PPB
1	A00400
2	A00500
3	A00600
4	A00700
5	A00800
6	A00900
7	A01000
8	A01100
9	A01200
10	A01300
11	A01400
12	A01500
13	A01600
14	A01700
15	A01800
16	A01900
17	A02000
18	A02100
19	A02200
20	A02300
21	A02400
22	A02500
23	A02600
24	A02700
25	A02800
26	A02900
27	A03000
28	A03100
29	A03200
30	A03300
31	A03400

Locate Item

Item	PPB
000000	A00300
000001	A00400
000002	A00500

MRN

NSCM **IND**

CYLINDER BLOCK ASSY

NSN

AC **UOI**

Price

No Notes available

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

Publication: C-34-D13-000/MX-001

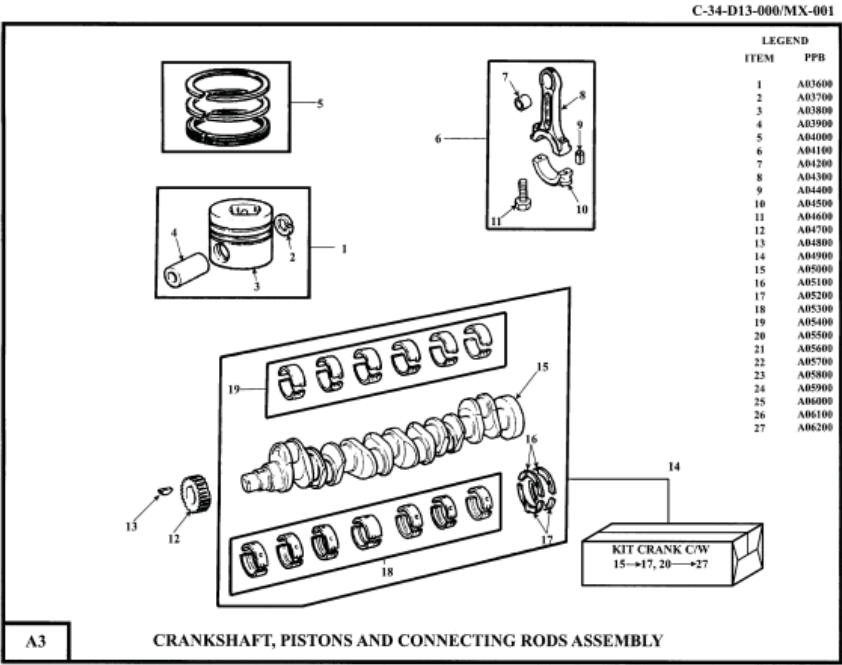
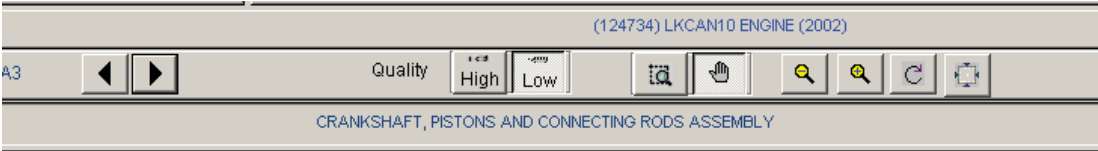
ESL: 124734 LKCAN10 ENGINE (2002)

PAGE:

DATE: 13/02/2

Figure: A2

ITEM	PPB	NSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRII	Name	UOI	AC	Price	Qty	A	B	C	I
000000	A00300		Y9112ACHY-003-B	13446		CYLINDER BLOCK ASSY	EA		\$0.00	0001				
000001	A00400		3135X063	13446		LINER, PRESS FIT	EA		\$0.00	0006				
000002	A00500		32417134	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000003	A00600		32416118	13446		PLUG	EA		\$0.00	0006				
000004	A00700		2485A204	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000005	A00800		2116081	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002				
000006	A00900		29990001	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002				
000007	A01000		32418122	13446		PLUG	EA		\$0.00	0011				
000008	A01100		3311R003	13446		WASHER	EA		\$0.00	0001				
000009	A01200		0650582	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000010	A01300		32416119	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000011	A01400		0350009	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002				
000012	A01500	5305-01-336-7305	2314H003	13446		SCREW	EA	X	\$0.95	0012				
000013	A01600		3212V002	13446		SCREW	EA		\$0.00	0002				
000014	A01700		4142V066	13446		HOUSING	EA		\$0.00	0001				
000015	A01800	5330-01-075-8183	2418F475	13446		SEAL	EA	X	\$39.80	0001				
000016	A01900		3681T012	13446		JOINT	EA		\$0.00	0001				
000017	A02000	2815-01-440-7501	4138A017	13446		VALVE	EA	X	\$15.07	0006				
000018	A02100		NONUMBER1	13446		BODY	EA		\$0.00	0001				
000019	A02200		2538753	13446		BALL	EA		\$0.00	0001				
000020	A02300		3174A004	13446		SPRING	EA		\$0.00	0001				
000021	A02400		3271A003	13446		RETAINER	EA		\$0.00	0001				
000022	A02500		4126X124	13446		JET	EA		\$0.00	0006				
000023	A02600		2116A022	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0001				
000024	A02700		33142111	13446		THIMBLE	EA		\$0.00	0014				
000025	A02800		32166329	13446		BOLT	EA		\$0.00	0014				
000026	A02900		3271H004	13446		SHAFT	EA		\$0.00	0001				
000027	A03000		2116087	13446		PIN	EA		\$0.00	0001				
000028	A03100		NONUMBER2	13446		CAP	EA		\$0.00	0007				



W8474-15BF01/A

N/A

132xl

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

Publication: C-34-D13-000/MX-001

PAGE:

ESL: 124734 LK CAN10 ENGINE (2002)

DATE: 1:

Figure: A3

ITEM	PPB	HSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRN	Name	UOI	AC	Price	Qty [A	B
000000	A03500		Y9121ACHY-004-A	13446		CRANKSHAFT, PISTONS AND CONNECTING RODS	EA		\$0.00	0001		
000001	A03600		U5LP 0057	13446		KIT, PISTON	EA		\$0.00	0006		
000002	A03700		2721332	13446		CIRCLIP	EA		\$0.00	0002		
000003	A03800		NONUMBER4	13446		PISTON	EA		\$0.00	0001		
000004	A03900		NONUMBER5	13446		PIN PISTON	EA		\$0.00	0001		
000005	A04000		4181A033	13446		KIT, PISTON RING	EA		\$0.00	0006		
000006	A04100		ZZ90186	13446		KIT, CONROD	EA		\$0.00	0006		
000007	A04200		3112E011	13446		BUSH	EA		\$0.00	0001		
000008	A04300		NONUMBER6	13446		ROD CON	EA		\$0.00	0001		
000009	A04400		3246A001	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002		
000010	A04500		NONUMBER7	13446		CAP	EA		\$0.00	0001		
000011	A04600		32186142	13446		SCREW	EA		\$0.00	0002		
000012	A04700		3117C061	13446		GEAR, CRANKSHAFT	EA		\$0.00	0001		
000013	A04800		0500012	13446		WOODRUFF KEY	EA		\$0.00	0001		
000014	A04900		ZZ90085	13446		KIT, CRANKSHAFT	EA		\$0.00	0001		
000015	A05000		NONUMBER8	13446		CRANKSHAFT	EA		\$0.00	0001		
000016	A05100		31137551	13446		THRUST WASHER, STANDARD	EA		\$0.00	0002		
000017	A05200		31137561	13446		THRUST WASHER, STANDARD	EA		\$0.00	0002		
000018	A05300		U5MB0007	13446		KIT, BEARING, STANDARD	EA		\$0.00	0001		
000019	A05400		U5ME 0003	13446		KIT, BEARING, STANDARD	EA		\$0.00	0001		
000020	A05500		U5MB0007A	13446		KIT, BEARING, (-)0.25MM	EA		\$0.00	0001		
000021	A05600		U5MB0007B	13446		KIT, BEARING, (-)0.50MM	EA		\$0.00	0001		
000022	A05700		U5MB0007C	13446		KIT, BEARING, (-)0.75MM	EA		\$0.00	0001		
000023	A05800		U5ME 0003A	13446		KIT, BEARING, (-)0.25MM	EA		\$0.00	0001		
000024	A05900		U5ME 0003B	13446		KIT, BEARING, (-)0.50MM	EA		\$0.00	0001		

Exploded View**2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP. AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC**

Publication: C-34-D13-000/MX-001

PAGE:

ESL: 124734 LK CAN10 ENGINE (2002)

DATE: 13/02/2

Figure: A4

ITEM	PPB	HSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRN	Name	UOI	AC	Price	Qty [A	B	C	I
000001	A06300		Y9128ACHY-002-C	13446		CYLINDER HEAD ASSY	EA		\$0.00	0001				
000002	A06400		3212P022	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000003	A06500		650586	13446		PLUG	EA		\$0.00	0006				
000004	A06600	5306-01-303-3897	32166219	13446		BOLT	EA	X	\$31.64	0012				
000005	A06700	5306-01-303-3898	32166222	13446		SCREW	EA	X	\$15.67	0002				
000006	A06800	5306-01-303-5619	32166221	13446		BOLT	EA	X	\$8.16	0018				
000007	A06900		32418122	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000008	A07000	5306-01-428-7030	2314K166	13446		SCREW	EA	X	\$2.75	0006				
000009	A07100	5305-01-336-3168	2314H002	13446		SCREW	EA	X	\$1.27	0003				
000010	A07200		U3623H024	13446		COVER	EA		\$0.00	0001				
000011	A07300		U3685R009	13446		JOINT	EA		\$0.00	0001				
000012	A07400		3681H208	13446		HEAD GASKET	EA		\$0.00	0001				
000013	A07500		29990001	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002				
000014	A07600		0650710	13446		PLUG	EA		\$0.00	0003				
000015	A07700		0650203	13446		PLUG	EA		\$0.00	0002				
000016	A07800		2411157	13446		WASHER	EA		\$0.00	0002				
000017	A07900		2431154	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000018	A08000		3314A051	13446		INSERT	EA		\$0.00	0006				
000019	A08100		3142D031	13446		VALVE EXHAUST	EA		\$0.00	0006				
000020	A08200		3142D041	13446		VALVE INLET	EA		\$0.00	0006				
000021	A08300		3314A061	13446		INSERT	EA		\$0.00	0006				
000022	A08400		3318A721	13446		GUIDE	EA		\$0.00	0006				
000023	A08500		U2418M506	13446		SEAL	EA		\$0.00	0006				
000024	A08600		3174T003	13446		SPRING	EA		\$0.00	0012				
000025	A08700		3342N011	13446		CAP	EA		\$0.00	0012				
000026	A08800		3142V004	13446		COTTER	EA		\$0.00	0024				
000027	A08900		3318A711	13446		GUIDE	EA		\$0.00	0006				

ILAS 4.0 - CD Content on Network Hard Drive

Reports Help

C-34-D13-000/MX-001

Pubs Front Figures Parts Figure NSN MRN

CD 1 2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP, AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

(124734) LKCAN10 ENGINE (2002)

Quality High Low

CYLINDER HEAD ASSEMBLY

Locate Item 29

Item	PPB
000001	A06300
000002	A06400
000003	A06500

MRN Y9128ACHY-002-C

NSCM 13446 IND C

CYLINDER HEAD ASSY

NSN - - -

AC UOI EA

Price 0.00

No Notes available

C-34-D13-000/MX-001

LEGEND

ITEM	PPB
1	A06300
2	A06400
3	A06500
4	A06600
5	A06700
6	A06800
7	A06900
8	A07000
9	A07100
10	A07200
11	A07300
12	A07400
13	A07500
14	A07600
15	A07700
16	A07800
17	A07900
18	A08000
19	A08100
20	A08200
21	A08300
22	A08400
23	A08500
24	A08600
25	A08700
26	A08800
27	A08900
28	A09000
29	A09100

29 CYLINDER HEAD KIT

A4 CYLINDER HEAD ASSEMBLY

Exploded View

2002 TRUCK, LIFT, FORK, ROUGH TERRAIN, 4X4, 10,000 LB CAP, AIR TRANSPORTABLE, MODEL LK-CAN10, 24 VDC

Publication: C-34-D13-000/MX-001

PAGE:

ESL: 124734 LKCAN10 ENGINE (2002)

DATE: 13/02/2

Figure: A4

ITEM	PPB	HSN	Manufacturer Ref No	IISCM	CRII	Name	UOI	AC	Price	Qty	A	B	C	I
000001	A06300		Y9128ACHY-002-C	13446		CYLINDER HEAD ASSY	EA		\$0.00	0001				
000002	A06400		3212P022	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000003	A06500		650596	13446		PLUG	EA		\$0.00	0006				
000004	A06600	5306-01-303-3897	32166219	13446		BOLT	EA	X	\$31.64	0012				
000005	A06700	5306-01-303-3898	32166222	13446		SCREW	EA	X	\$15.67	0002				
000006	A06800	5306-01-303-5619	32166221	13446		BOLT	EA	X	\$8.16	0018				
000007	A06900		32418122	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000008	A07000	5306-01-428-7030	2314K166	13446		SCREW	EA	X	\$2.75	0006				
000009	A07100	5305-01-336-3168	2314H002	13446		SCREW	EA	X	\$1.27	0003				
000010	A07200		U3623H024	13446		COVER	EA		\$0.00	0001				
000011	A07300		U3685R009	13446		JOINT	EA		\$0.00	0001				
000012	A07400		3681H208	13446		HEAD GASKET	EA		\$0.00	0001				
000013	A07500		29990001	13446		DOWEL	EA		\$0.00	0002				
000014	A07600		0650710	13446		PLUG	EA		\$0.00	0003				
000015	A07700		0650203	13446		PLUG	EA		\$0.00	0002				
000016	A07800		24111157	13446		WASHER	EA		\$0.00	0002				
000017	A07900		24311154	13446		PLUG	EA		\$0.00	0001				
000018	A08000		3314A051	13446		INSERT	EA		\$0.00	0006				
000019	A08100		3142D031	13446		VALVE EXHAUST	EA		\$0.00	0006				
000020	A08200		3142D041	13446		VALVE INLET	EA		\$0.00	0006				
000021	A08300		3314A061	13446		INSERT	EA		\$0.00	0006				
000022	A08400		3318A721	13446		GUIDE	EA		\$0.00	0006				
000023	A08500		U2418M506	13446		SEAL	EA		\$0.00	0006				
000024	A08600		3174T003	13446		SPRING	EA		\$0.00	0012				
000025	A08700		3342N011	13446		CAP	EA		\$0.00	0002				
000026	A08800		3142V004	13446		COTTER	EA		\$0.00	0024				
000027	A08900		3318A711	13446		GUIDE	EA		\$0.00	0006				

APPENDICE B DE L'ANNEXE A – ENVIRONNEMENT TECHNIQUE**Aperçu**

Le SIGRD fonctionne sur Réseau étendu de la Défense (RED). Il s'agit d'un système de planification des ressources de l'entreprise (PRE) qui utilise le logiciel SAP pour appuyer les opérations des FAC partout dans le monde.

En plus de l'instance centrale, environ vingt (20) serveurs décentralisés sont déployés à bord de navires pour appuyer la MRC et peuvent être utilisés dans un environnement de communications hors connexion pendant une longue période (jusqu'à six [6] mois). Chaque serveur constitue une version distincte du SAP et contient un sous-ensemble de données SAP. Les utilisateurs du SIGRD sur les navires sont en mesure de se brancher au serveur décentralisé pour effectuer des opérations d'entretien et rechercher des pièces. Une fois que le navire est en mesure de se brancher de nouveau au serveur central, une interface SAP interne assure la synchronisation des données entre le serveur central et les serveurs décentralisés.

La solution Mobile Defense & Security (MDS) du SAP fait partie du SIGRD et donne accès à un petit sous-ensemble de données et de processus SAP standards. Elle est également conçue pour être utilisée pendant de courtes périodes de communication hors connexion lors d'opérations menées sur le terrain. Le client SAP Netweaver Mobile est installé sur les ordinateurs portatifs. Une fois que l'ordinateur portatif parvient à rétablir un lien avec le serveur, la base de données centrale SAP et la base de données mobiles de l'ordinateur portatif se synchronisent.

L'outil Simplification de l'interface utilisateur du SIGRD est un portail Web SAP Netweaver qui permet aux utilisateurs d'effectuer des opérations d'entretien et de commander des pièces à l'aide d'une interface utilisateur simplifiée.

Le MDN utilise actuellement le SAP ECC 6.0 EHP5 SNP 10, le module DFPS du SAP ECC 6.0 EHP5 SNP 10, la solution Mobile Defense & Security (MDS) du SAP NW 7.11 SNP 10 MDS 7 et le portail SAP NW 7.30 SPS 8.

Éléments techniques

Poste de travail	Windows 7 Navigateur Internet (Internet Explorer, version 9.0 et ultérieure)
Serveurs	Windows Server 2008 R2 de Microsoft Microsoft SQL 2005 (et version ultérieure) Microsoft IIS 6.0 (et version ultérieure) VMWare version 4.1, Update 3 SUSE Linux version 11, SP3 AIX 7.1 z/OS
Système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR)	DB2 (sous z/OS) DB2 LUW
Logiciel de sauvegarde	Tivoli Storage Manager 6.0 Réseuteur d'EMC
Composantes de sécurité	Endpoint Protection de Symantec (version 12.0 et ultérieure) StormShield de SkyRecon, version 6 (sur le bureau)
Réseau	TCP/IP, IPv4 et IPv6 Environnement réseau de Microsoft Windows

Éléments fonctionnels

Modèle de l'onglet composants dans l'ordre de travail SAP

Modifier AT Ordre entretien correctif 1101002680 : synthèse composants

Ordre: L001 1101002680 testing

Sta. syst.: LANC ARIM CCRP ERCT IPRP RIMP CRID HPR1

Donn.en-t. Opérations Composants Coûts Partenaire Objets Données suppl. Localisat. Planific. Pilotage Extension

Po...	Composant	Désignation	Tx	Qté requise	UQ	T.. S..	Mag.	Div.	Opé.	Lot
0010	14-03165171:NSN	"O" RING		1,000	EA	L	0001	0002	0010	
0020	01-0180908:NSN	ANTENNA.		1	EA	L	0001	0002	0010	
0030	01-1496952:NSN	FUSIBLE,PROTEGE		10	EA	L	0001	0002	0010	
0040										
0050										
0060										
0070										

Donn.gén. Achats Liste Graph. Ss-ens. Cas d'emploi Rempl. Catal.

Documents sur les marchandises contrôlées dans le SIGRD

Les documents sur les marchandises contrôlées conservés dans le SIGRD dans le système de gestion des documents du SAP désignent les marchandises contrôlées qui sont pertinentes dans l'environnement applicable (Armée de terre, Force aérienne et Marine).

Document

Document 10000012119 art. 000 Version 01

◆ Tém.suppression ◆ Options document

Données doc. Don. suppl. Descriptions Liaisons d'objets Orig

Publications techniques

NDID_CODE de publication tech.	C-03-005-033/AA-000
Type de publication technique	AA
NIM pour publication tech.	27780000
Date entrée vigu. - Pub. tech.	2003-01-30
Code NCAGE	
Code du responsable technique	
IP - témoin pertinent	
Code de démilitarisation	
Date planifiée	
Numéro TDAN	
Remplacé/Annulé par	
Référence	
Indic. marchandises contrôlées	Oui
Environnement applic. pour doc	Armée

Le SIGRD contient un tableau adapté et mis à jour qui permet d'identifier, à l'aide de leur nom d'utilisateur SIGRD, les personnes qui ont accès aux marchandises contrôlées, avec la date d'entrée en vigueur, la date d'expiration de cet accès et les environnements auxquels elles ont accès. Il est important de souligner que ce tableau ne contient pas tous les noms d'utilisateur du SIGRD, mais seulement un sous-ensemble d'utilisateurs du SIGRD.

Table à analyser	ZEPM_ITAR_CTAT	Eligibilité à accéder au répertoire IT
Nbre d'occurrence	15	
DurExéc.	0	Nb. max. occurrences 500

Utilisateur	Marc. cont	Date eff.	Dte d'éch.	AT	FA	Marine
AMCCANN	X	2013.09.03	2020.12.31		X	X
CYIP	X	2013.01.01	9999.12.31	X	X	X
DGOW	X	2009.01.01	2034.10.01	X	X	X
DLSMITH	X	2010.05.18	2014.07.30			X
GAJONES	X	2011.07.30	2015.12.31	X		X
JDEORKSEN	X	2013.01.03	9999.12.31	X	X	X
JFLEFEBVRE	X	2015.10.15	9999.12.31			X

Solicitation No. – N° de l'invitation	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur
W8474-15BF01/A	N/A	132xl

**APPENDICE C DE L'ANNEXE A –
FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES**

National Defence / Défense nationale		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p> <div style="margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Date _____ _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale </div>		
Delivery location – Expédiez à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux </div>			
DND 626 (01-05)		Design: Forms Management 963-4050 Conception : Gestion des formulaires 860-4062	

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization	Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches
Contract no. Enter the PWGSC contract number in full.	N° du contrat Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.
Task no. Enter the sequential Task number.	N° de la tâche Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.
Amendment no. Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.	N° de la modification Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.
Increase/Decrease Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.	Augmentation/Réduction Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.
Previous value Enter the previous total dollar amount including taxes.	Valeur précédente Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.
To Name of the contractor.	À Nom de l'entrepreneur.
Delivery location Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.	Expédié à Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.
Delivery/Completion date Completion date for the task.	Date de livraison/d'achèvement Date d'achèvement de la tâche.
for the Department of National Defence Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). Note: the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.	pour le ministère de la Défense nationale Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). Nota : la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.
Services Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.	Services Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.
Cost The cost of the Task broken out into the individual costed items in Services.	Prix Mentionnez le coût de la tâche en la répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.
GST/HST The GST/HST cost as appropriate.	TPS/TVH Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.
Total The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.	Total Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.
Applicable only to PWGSC contracts This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.	Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débuter les travaux.
Note: Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority – for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.	Nota : Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

APPENDICE D DE L'ANNEXE A – ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DES TÂCHES

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à la proposition de l'entrepreneur lorsque celle-ci est présentée au gouvernement du Canada.

1. Attestation d'études et d'expérience

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents complémentaires présentés pour l'exécution des travaux, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont complets et exacts. En outre, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans l'autorisation des tâches.

Nom de la personne autorisée en lettres moulées et signature

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 des tâches, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation des tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation des tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom de la personne autorisée en lettres moulées et signature

Date

ANNEXE B

SOUMISSION DE GESTION

Critères d'évaluation obligatoires et cotés

Exigences obligatoires concernant l'historique des produits			
O-1	Le soumissionnaire doit fournir un bref historique de ses logiciels conçus spécifiquement pour la gestion d'illustrations d'assemblage, de nomenclatures et d'information sur les pièces correspondantes (il faut notamment mentionner le numéro de la version actuelle du logiciel, depuis quand le produit est disponible sur le marché et les dates de ses dernières mises à jour et versions).		
O-2	Le soumissionnaire doit fournir l'historique des logiciels de gestion de données techniques de l'entreprise, y compris leur développement, leur distribution et le soutien aux installations des clients où ces logiciels ont été déployés.		
Obligatoire / Projets de référence cotés concernant les produits			
O-3	Le soumissionnaire doit fournir une description de trois projets où les produits logiciels ont été déployés pour la gestion d'illustrations d'assemblage, de nomenclatures et d'information sur les pièces correspondantes et ont été utilisés pendant au moins un an avant la date de clôture de la présente demande de soumissions.		
C-4	Premier projet	Maximum 5	Les points seront attribués conformément au Formulaire 4 – Formulaire de projets de référence (produits).
C-5	Deuxième projet	Maximum 5	Les points seront attribués conformément au Formulaire 4 – Formulaire de projets de référence (produits).
C-6	Troisième projet	Maximum 5	Les points seront attribués conformément au Formulaire 4 – Formulaire de projets de référence (produits).
Obligatoire / Projets de référence cotés concernant les services			
O-7	<p>La soumission doit inclure la description de trois projets où le soumissionnaire a fourni des services de mise en œuvre, d'essais, de configuration et d'adaptation pour le déploiement d'un logiciel de gestion de données techniques comme ceux décrits dans le document de demande de soumissions. Les services doivent avoir été fournis au cours des 10 dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none">iv. le nom de l'organisation cliente;v. la durée des services (dates de début et de fin);vi. une brève description du type de services et de leur portée (p. ex., l'adaptation, le nettoyage ou la migration de données, le soutien sur place, la formation et le dépannage);		

	<p>vii. une description de la documentation de planification fournie accompagnée d'une description de toute prestation de services de gestion de projet;</p> <p>viii. une description de tout accord sur les niveaux de service ou des normes de rendement auxquels le soumissionnaire devait se conformer pendant le projet, accompagnée du niveau de conformité du soumissionnaire avec l'accord sur les niveaux de service ou les normes de rendement en question.</p>		
C-8	Premier projet	Maximum 6	Les points seront attribués conformément au Formulaire 5 – Formulaire de projets de référence (services).
C-9	Deuxième projet	Maximum 6	Les points seront attribués conformément au Formulaire 5 – Formulaire de projets de référence (services).
C-10	Troisième projet	Maximum 6	Les points seront attribués conformément au Formulaire 5 – Formulaire de projets de référence (services).
Obligatoire / Exigences cotées en matière de certification SAP			
O-11	Le soumissionnaire doit fournir la documentation connexe aux certifications SAP applicables à sa personne morale ou aux logiciels qu'il a fournis à ses clients.		
C-12	<p>Le soumissionnaire doit être le SAP ou reconnu et certifié par le SAP en tant que partenaire de développement d'applications.</p> <p>Une confirmation écrite du SAP est requise.</p>	Maximum 5	<p>5 points si le soumissionnaire est le SAP ou reconnu par le SAP en tant que partenaire de développement d'applications SAP;</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'est pas le SAP ou n'est pas reconnu par le SAP en tant que partenaire du SAP.</p>
C-13	Le soumissionnaire doit être le SAP ou reconnu et certifié par le SAP en tant que distributeur de produits modifiés. Une confirmation écrite du SAP est requise.	Maximum 6	<p>6 points si le soumissionnaire est le SAP ou est reconnu et certifié par le SAP en tant que distributeur de produits modifiés de niveau or;</p> <p>4 points si le soumissionnaire est reconnu et certifié par le SAP en tant que distributeur de produits modifiés de niveau argent;</p> <p>2 points si le soumissionnaire est reconnu et certifié par le SAP en tant que distributeur de produits modifiés de niveau bronze;</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'est pas le SAP et n'est pas reconnu et certifié par le SAP en tant que distributeur de produits modifiés.</p>
C-14	i. La solution logicielle CIP doit être un produit SAP ou reconnue et certifiée par le SAP en tant qu'extension de la	Maximum 5	5 points si la solution logicielle CIP est un produit SAP ou la solution

	solution SAP ou en tant que solution commerciale approuvée par le SAP. Une confirmation écrite du SAP est requise.		logicielle CIP est certifiée par le SAP; 0 point si la solution logicielle CIP n'est pas un produit SAP et n'est pas certifiée par le SAP.
Exigences obligatoires en matière d'entretien et de soutien			
O-15	Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion des versions qui comprend une méthode de contrôle des versions des documents.		
Exigences cotées en matière d'entretien et de soutien			
C-16	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure pour fournir des correctifs de sécurité de façon rapide et bien communiquée, comme en témoignent les correctifs fournis au cours des 24 derniers mois.	Maximum 1 point	<u>Rapidité :</u> 0,25 point si un ou plusieurs correctifs de sécurité ont été fournis au cours des 24 derniers mois; 0 point si aucun correctif de sécurité n'a été fourni au cours des 24 derniers mois. <u>Communication :</u> 0,25 point pour chacun des éléments suivants contenu dans tous les correctifs de sécurité fournis au cours des 24 derniers mois : a) notes de version; b) guides d'installation; c) documentation traitant des conséquences pour l'utilisateur.
C-17	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure pour fournir des corrections de bogues de façon rapide et bien communiquée, comme en témoignent les corrections de bogues fournies au cours des 24 derniers mois.	Maximum 1 point	<u>Rapidité :</u> 0,25 point si une ou plusieurs corrections de bogues ont été fournies au cours des 24 derniers mois; 0 point si aucune correction de bogues n'a été fournie au cours des 24 derniers mois. <u>Communication :</u> 0,25 point pour chacun des éléments suivants contenu dans toutes les corrections de bogues fournies au cours des 24 derniers mois : a) notes de version; b) guides d'installation;

			c) documentation traitant des conséquences pour l'utilisateur.
C-18	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure pour fournir des mises à jour de logiciel de façon rapide et bien communiquée, comme en témoignent les dernières versions parues.	Maximum 1 point	<p><u>Rapidité :</u> 0,25 point pour des mises à jour trimestrielles ou plus fréquentes; 0 point pour des mises à jour moins fréquentes.</p> <p><u>Communication :</u> 0,25 point pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) notes de version; b) guides d'installation; c) documentation traitant des conséquences pour l'utilisateur.
C-19	Le soumissionnaire doit posséder un système de gestion des cas ou d'autres outils de soutien automatisés pour le processus de gestion de la résolution des problèmes.	Maximum 1 point	<p>0,50 point si les méthodes du soumissionnaire permettent de garantir que les anomalies, les problèmes et les bogues sont reconnus, consignés et signalés au client;</p> <p>0,50 point si les méthodes du soumissionnaire permettent de garantir que les anomalies, les problèmes et les bogues font l'objet d'un suivi grâce auquel on peut les résoudre rapidement.</p>
C-20	Le soumissionnaire doit disposer de procédures de transmission aux échelons supérieurs pour la reconnaissance, l'isolement et la résolution des problèmes.	Maximum 1 point	<p>0,50 point pour la pertinence des méthodes du soumissionnaire pour entreprendre l'analyse des problèmes afin de les localiser et de les résoudre (ou de fournir une solution de rechange) rapidement;</p> <p>0,25 point pour la pertinence des méthodes de transmission aux échelons supérieurs du soumissionnaire pour résoudre les erreurs de système complexes ou critiques;</p> <p>0,25 point pour la pertinence des procédures de transmission aux échelons supérieurs du soumissionnaire pour permettre un soutien technique sur place afin de fournir de l'assistance pour des problèmes ne pouvant être résolus à distance.</p>
C-21	Le soumissionnaire doit avoir plusieurs méthodes en place pour permettre aux utilisateurs de transmettre une demande de	Maximum 1 point	0,50 point par méthode en place sur le site du soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 1 point.

	soutien technique à son centre de services sans utiliser le téléphone.		Par exemple : - système en ligne d'enregistrement de demande de service; - courriel – boîte aux lettres électronique générique; - courriel – services de soutien spécialisés.
--	--	--	--

Exigences obligatoires en matière de ressources

O-22	Le soumissionnaire doit fournir au moins une ressource de soutien technique pour chacune des quatre catégories décrites à la section 7.2 – Services professionnels. Ces ressources doivent posséder les qualifications minimales et être disponibles pendant la période initiale du contrat et les périodes optionnelles. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée, conformément à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.
------	--

Exigences obligatoires en matière de formation

O-23	Le soumissionnaire doit fournir un aperçu de l'ébauche de son plan de formation proposé comprenant, à tout le moins : <ul style="list-style-type: none"> i. un aperçu du matériel de formation et des copies des documents de formation existants pour les utilisateurs finaux, les formateurs et l'administrateur du système; ii. le nombre de jours de formation par cours pour chaque catégorie; iii. des exemplaires des guides d'installation, des guides d'utilisateur et des manuels de l'utilisateur actuels; iv. un sommaire du plan de formation proposé.
------	---

Exigences cotées en matière de formation

C-24	Le plan proposé pour les séances de soutien à l'administrateur de système et aux TI doit décrire clairement : <ul style="list-style-type: none"> i. la durée de chaque cours; ii. les modules et la matière à couvrir; iii. les éléments pour lesquels une formation pratique sera dispensée; iv. le degré de correspondance entre l'aperçu de cours et les activités du Ministère de la Défense nationale (MDN) selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si l'aperçu de cours comprend les exigences en matière de cote de sécurité). 	Maximum 1 point	1 point si l'exigence est respectée; 0,50 point si l'aperçu de cours proposé reflète une approche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre de l'IPC au sein de l'environnement du client; 0 point si l'aperçu de cours proposé reconnaît simplement la nécessité d'une formation, sans aucune indication sur la méthode proposée. Facteurs clés : <ul style="list-style-type: none"> a) durée des cours; b) plan de cours et horaires connexes; c) temps accordé à la formation pratique; d) degré de correspondance entre l'aperçu de cours et les
------	--	--------------------	--

			activités du MDN selon ce qu'en comprend le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si l'aperçu de cours comprend les exigences en matière de cote de sécurité).
C-25	<p>Le plan proposé pour les séances à l'intention des formateurs doit décrire clairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la durée de chaque cours; ii. les modules et la matière à couvrir; iii. les éléments pour lesquels une formation pratique sera donnée; iv. le degré de correspondance entre l'aperçu de cours et les activités du MDN selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si l'aperçu de cours comprend les exigences en matière de cote de sécurité). 	Maximum 1 point	<p>1 point si l'exigence est respectée;</p> <p>0,50 point si l'aperçu de cours proposé reflète une approche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre de l'IPC au sein de l'environnement du client;</p> <p>0 point si l'aperçu de cours proposé reconnaît simplement la nécessité d'une formation, sans aucune indication sur la méthode proposée.</p> <p>Facteurs clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) durée des cours; b) plan de cours et horaires connexes; c) temps accordé à la formation pratique; d) degré de correspondance entre l'aperçu de cours et les activités <p>du MDN selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si l'aperçu de cours comprend les exigences en matière de cote de sécurité).</p>
C-26	<p>Le plan proposé pour les séances de soutien à l'administrateur de système et aux TI devrait comprendre des documents de formation existants pour l'utilisateur final ainsi que des guides ou des manuels de l'utilisateur. Ces documents et ces manuels doivent inclure une vue d'ensemble du produit ainsi que l'objectif de chaque chapitre ou leçon, formation de navigation détaillée axée sur les procédures (c.-à-d. sur un écran ouvert, avec boutons de navigation); captures d'écran dans chaque chapitre; foire aux questions.</p>	Maximum 1	<p>1 point si l'exigence est respectée;</p> <p>0,50 point si le plan proposé comprend des documents de formation existants pour l'utilisateur final ainsi que des guides ou des manuels de l'utilisateur, mais qu'il manque des éléments;</p> <p>0 point si le plan proposé ne comprend aucun document de formation existant pour l'utilisateur final ni aucun guide ou manuel de l'utilisateur.</p>
C-27	<p>Le plan proposé pour les séances de formation des formateurs doit comprendre des documents de formation existants pour l'utilisateur final, ainsi que des guides ou</p>	Maximum 1	<p>1 point si l'exigence est respectée;</p> <p>0,50 point si le plan proposé comprend des documents de formation existants pour</p>

	des manuels de l'utilisateur. Ces documents et ces manuels doivent inclure une vue d'ensemble du produit ainsi que l'objectif de chaque chapitre ou leçon, formation de navigation détaillée et axée sur les procédures (c.-à-d. sur un écran ouvert, avec boutons de navigation); captures d'écran dans chaque chapitre; foire aux questions.		l'utilisateur final ainsi que des guides ou des manuels de l'utilisateur, mais qu'il manque des éléments; 0 point si le plan proposé ne comprend aucun document de formation existant pour l'utilisateur final ni aucun guide ou manuel de l'utilisateur.
Exigence obligatoire relative au plan technologique détaillé			
O-28	Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé de la technologie qui comprend un schéma d'architecture détaillé des principaux logiciels (base de données, application, poste de travail, services Web, virtualisation, etc.), des composants matériels et des ressources requises (mémoire, CPU, etc.) pour optimiser le rendement de la solution logicielle proposée, conformément à l'environnement technique du MDN mentionné à l'appendice B de l'annexe A.		

Exigences cotées concernant le plan technologique détaillé			
C-29	Le plan technologique proposé devrait décrire comment les différentes composantes du CIP proposé doivent être configurées et comment elles doivent être installées et interfacées, ce qui comprend : i. le plan de l'installation technique; ii. le schéma d'architecture détaillé; iii. les instructions d'installation et les notes de version (modifications fonctionnelles et incidence, exigences de configuration delta, instructions de débogage).	Maximum 4	4 points si l'exigence est respectée; 3 points si la méthode spéciale couvre bien les critères définis; 2 points si la proposition est superficielle, c'est-à-dire qu'elle couvre les éléments majeurs, mais reflète les critères fournis plutôt que d'être une méthode réellement utilisée par le soumissionnaire; 1 point si la proposition est superficielle et incomplète, c'est-à-dire que certains critères sont abordés, mais pas d'une manière qui reflète une méthode de mise en œuvre structurée et approfondie; 0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.
C-30	Le plan technologique proposé devrait indiquer comment la solution logicielle CIP proposé s'interfacera avec le SAP. Les soumissionnaires doivent partir des hypothèses suivantes : i. le SAP présente des fonctionnalités standard en ce qui concerne l'ordre de travail d'entretien, FLOC, EMR, MMR, la structure de l'objet	Maximum 4	4 points si l'exigence est respectée; 2 points si le plan technologique proposé détermine comment la solution s'interface avec le SAP, mais qu'il n'est pas conforme aux principes et aux pratiques liés à l'architecture et au déploiement énoncés dans la documentation

	<p>technique et la nomenclature des matériaux;</p> <p>ii. l'accès à l'information des marchandises contrôlées est géré conformément à l'appendice B de l'annexe A</p> <p>iii. .</p>		<p>technique connexe et qu'il ne correspond pas aux réponses du soumissionnaire à d'autres clauses de la DP;</p> <p>0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.</p>
Exigence obligatoire concernant le plan de mise en œuvre			
O-31	<p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>i. un plan d'installation technique qui décrit les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles au lancement opérationnel de la solution logicielle dans l'environnement de production du client, jusqu'au premier trimestre au cours duquel la solution logicielle est disponible pour une utilisation opérationnelle;</p> <p>ii. un calendrier d'exécution détaillé montrant les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles au lancement opérationnel de la solution logicielle du CIP dans environnement de production du MDN, jusqu'au premier trimestre au cours duquel le CIP est disponible pour une utilisation opérationnelle; les rôles et responsabilités de chaque ressource affectée au projet doivent également être décrits;</p> <p>iii. les ressources proposées et le niveau d'effort estimé pour chaque étape.</p>		
Exigences cotées concernant le plan de mise en œuvre			
C-32	<p>Le plan de mise en œuvre proposé devrait indiquer comment le soumissionnaire mettra en œuvre la solution proposée, et il devrait refléter les produits et les configurations mentionnés dans la réponse à la DP. Le soumissionnaire doit décrire la méthode globale proposée pour la mise en œuvre du CIP, en fonction de l'environnement technique du client. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur plan de mise en œuvre proposé :</p> <p>i. repose sur des méthodes éprouvées et documentées de mise en œuvre du CIP;</p> <p>ii. est complet, c'est-à-dire qu'il détermine les procédures liées à la conception, au développement, aux essais, à l'évaluation du contexte d'utilisation, au déploiement, à la formation, aux essais de rendement et au contrôle des changements;</p> <p>iii. reflète une expérience de mise en œuvre de solutions analogues;</p> <p>iv. est pertinent pour la mise en œuvre du CIP proposé;</p> <p>v. a été appliqué explicitement au CIP.</p>	<p>Maximum 2,50</p>	<p>2,50 points si l'exigence est respectée;</p> <p>2 points si la méthode proposée couvre tous les critères (méthode éprouvée, documentée, complète et pertinente quant au CIP, la soumission n'étant pas seulement une description générique), est définie de manière structurée, concise et complète, tout en démontrant que le soumissionnaire a déjà mis en œuvre une telle solution;</p> <p>1,50 point si la méthode proposée couvre la plupart des critères (méthode éprouvée, documentée, complète et pertinente quant au CIP, la soumission n'étant pas seulement une description générique), est définie de manière structurée, concise et complète, mais ne démontre pas que le soumissionnaire a déjà mis en œuvre une telle solution;</p> <p>1 point si la méthode proposée couvre la plupart des critères (méthode éprouvée, documentée, complète et pertinente quant au</p>

			<p>CIP, la soumission n'étant pas seulement une description générique), est définie de manière structurée, concise et complète, mais ne démontre pas que le soumissionnaire a déjà mis en œuvre une telle solution, n'est pas conforme aux principes et aux pratiques liés à l'architecture et au déploiement énoncés dans la documentation technique connexe, et ne correspond pas aux réponses du soumissionnaire à d'autres clauses de la DP;</p> <p>0,50 point si la méthode proposée est générique et n'est pas déterminée en fonction du CIP;</p> <p>0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.</p>
C-33	<p>Le soumissionnaire devrait décrire les étapes principales (et les jalons datés des produits livrables associés) dans son approche proposée du CIP, en tenant compte des éléments suivants :</p> <p><u>Phase 1 – Développement du CIP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Attribution du marché; ii. Plan du projet du fournisseur devant respecter le calendrier; iii. Documents de conception du CIP (y compris la stratégie de migration des données); iv. Achèvement de l'adaptation et de la configuration du produit commercial; v. Installation dans l'environnement d'essai de réception du MDN; vi. Achèvement de la migration des données dans l'environnement d'essai. <p><u>Phase 2 – Préparation à la production</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Acceptation des documents de formation; ii. Tenue des séances de formation (formation des formateurs et du personnel de soutien du système); iii. Déploiement en production du CIP; 	Maximum 2	<p>2 points si l'exigence est respectée (le soumissionnaire reflète tous les jalons et toutes les dates cibles déterminés dans l'EBO);</p> <p>1,50 point si une méthode spéciale a été proposée, mais qu'elle couvre bien les critères énumérés et qu'on explique comment et quand elle sera établie;</p> <p>1 point si la méthode proposée est superficielle, c'est-à-dire qu'elle couvre les éléments majeurs, mais reflète les critères fournis plutôt que d'être une méthode réellement utilisée par le soumissionnaire;</p> <p>0,50 point si la méthode proposée est superficielle et incomplète, c'est-à-dire que certains critères sont abordés, mais pas d'une manière qui reflète une approche de mise en œuvre réfléchie, structurée et approfondie;</p> <p>0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.</p>

	iv. Achèvement de la migration des données.		
C-34	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de projet détaillé avec une structure de répartition du travail incluant le niveau d'effort, les ressources requises et le calendrier de toutes les activités de travail pour les efforts nécessaires pour produire les produits livrables attendus et pour atteindre les jalons associés au CIP, à un niveau qui permettra à la gestion de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. de déterminer le chemin critique; ii. de recueillir, d'analyser et de surveiller les travaux en cours ainsi que les produits livrables; iii. de prendre des mesures correctives pour éliminer, réduire ou atténuer les risques associés au projet, conformément aux exigences de compte rendu contenues dans l'invitation à soumissionner. 	Maximum 2	<p>2 points si l'exigence est respectée et que la solution suit la proposition du MDN pour un calendrier de 25 semaines entre l'attribution du marché et le lancement en production;</p> <p>1,50 point si la solution présente des écarts mineurs par rapport à la liste des produits livrables, ou qu'elle est conforme à la liste des produits livrables, mais que cette dernière était incomplète;</p> <p>1 point si les éléments de travail proposés sont déterminés dans le cadre d'un plan de projet générique, c'est-à-dire que la structure de répartition du travail ne tient pas compte de l'environnement opérationnel et des exigences de processus du MDN;</p> <p>0,50 point si les éléments de travail proposés reflètent le plan de projet générique, mais n'incluent pas les produits livrables;</p> <p>0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.</p> <p>Principaux facteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les pièces sont-elles déterminées comme des produits livrables dans la réponse à cette section? b) Les éléments de travail sont-ils quantifiés? c) Les éléments de travail sont-ils clairement définis?
C-35	Le soumissionnaire doit déterminer la méthode de gestion de projet pour mettre en œuvre le CIP, ce qui comprend une description du modèle de gouvernance proposé incluant les procédures de compte rendu, d'indexation et de gestion des changements ainsi que les procédures connexes.	Maximum 1,50	<p>1,50 point si l'exigence est respectée;</p> <p>1 point si la description du modèle de gouvernance proposé traite des procédures de compte rendu, d'indexation et de gestion des changements ainsi que des procédures connexes, et qu'elle est conforme à la structure du projet proposé;</p>

			<p>0,50 point si la structure est générique et n'est pas adaptée au CIP;</p> <p>0 point si la proposition ne respecte pas l'exigence; aucune réponse n'est pertinente ou aucune réponse n'est donnée.</p>
C-36	<p>Le soumissionnaire doit déterminer la méthode proposée pour l'acceptation et les essais; la réponse doit déterminer comment la méthode de mise en œuvre fournira le niveau approprié pour les essais effectués par le système et par les utilisateurs afin de vérifier que le CIP mis en œuvre fournit le rendement et les fonctionnalités requis pour satisfaire aux exigences.</p> <p>Cette méthode doit intégrer les facteurs clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. essais à chaque phase du projet; ii. élaboration du plan d'essai, y compris la détermination des données d'essai; iii. composante d'essai de rendement; iv. composante d'essai d'acceptation intégrant les critères d'essais. 	Maximum 5	<p>5 points si l'exigence est respectée</p> <p>(la méthode proposée traite des 4 facteurs clés et le plan d'essai reflète les essais spécifiques liés à la fonctionnalité du CIP; la proposition n'est donc pas une réponse générique);</p> <p>3,50 points si la méthode d'acceptation et le plan d'essai proposés traitent de 3 des 4 facteurs clés et que le plan d'essai reflète les essais spécifiques liés à la fonctionnalité du CIP; la proposition n'est donc pas une réponse générique;</p> <p>2,50 points si la méthode d'acceptation et le plan d'essai proposés reflètent une méthode générique sans corrélation directe avec le CIP;</p> <p>1 point si la méthode d'acceptation et le plan d'essai proposés se limitent à reconnaître la nécessité d'une telle méthode et d'un tel plan, mais n'indiquent en rien comment ils doivent être exécutés.</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée.</p>
Exigence obligatoire concernant le plan de gestion des risques			
O-37	Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion des risques qui détermine les risques associés à cette mise en œuvre, qui les classe selon le risque et selon la probabilité d'occurrence et qui propose des stratégies pour atténuer et gérer les problèmes associés à chaque risque.		
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	80	

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 – Logiciel sous licence pour visualisateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour visualisateurs					
A	B	C	D	E	F
Numéro d'élément	Description :	Unité de distribution :	Prix unitaire ferme :	Quantité de l'évaluation	Prix calculé de la soumission (D x E = F)
1	Logiciel sous licence pour visualisateur <i>(octroi initial de 1 000 licences pour visualisateur et octroi optionnel de licences supplémentaires pour visualisateur)</i>	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		7 000	
2	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour visualisateur durant la période du contrat initial	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		3 500	
3	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 1	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		3 500	
4	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 2	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		3 500	
5	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 3	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		3 500	
6	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 4	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		7 000	

7	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 5	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		7 000	
8	Services de maintenance et de soutien pour visualisateur pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 6	Par licence pour utilisateurs - visualisateur		7 000	
Total du tableau 1 ADDITION (F1:F8)					

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le **total du tableau 1** correspondra à la somme des prix calculés des soumissions pour les numéros d'éléments 1 à 8, d'après les calculs de la colonne F du tableau l'établissement des prix. Les colonnes E et F sont fournis à des fins d'évaluation seulement et seront supprimées avant l'attribution du contrat.]

Tableau 2 – Logiciel sous licence pour administrateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs					
A	B	C	D	E	F
Numéro d'élément	Description :	Unité de distribution :	Prix unitaire ferme :	Quantité de l'évaluation	Prix calculé de la soumission (D x E = F)
1	Logiciel sous licence pour administrateurs (octroi initial de 10 licences pour administrateurs et octroi optionnel de licences supplémentaires pour administrateurs)	Par licence pour utilisateur-administrateurs		80	
2	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs durant la période du contrat initial	Par licence pour utilisateur-administrateurs		40	
3	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs pour l'année d'option 1	Par licence pour utilisateur-administrateurs		40	
4	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs pour l'année d'option 2	Par licence pour utilisateur-administrateurs		40	
5	Services de maintenance et de soutien pour administrateurs pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 3	Par licence pour utilisateur-administrateurs		40	
6	Services de maintenance et de soutien pour administrateurs pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 4	Par licence pour utilisateur-administrateurs		80	
7	Services de maintenance et de soutien pour administrateurs pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 5	Par licence pour utilisateur-administrateurs		80	

8	Services de maintenance et de soutien pour administrateurs pour le logiciel sous licence pour l'année d'option 6	Par licence pour utilisateur-administrateurs		80	
Total, tableau 2 ADDITION(F1:F8)					

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le **total du tableau 2** correspondra à la somme des prix calculés des soumissions pour les numéros d'éléments 1 à 8, d'après les calculs de la colonne F du tableau l'établissement des prix. Les colonnes E et F sont fournis à des fins d'évaluation seulement et seront supprimées avant l'attribution du contrat.]

TABLEAU 3 – LICENCE D'ENTITÉ POUR VISUALISATEURS ET SERVICES DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN POUR LA LICENCE D'ENTITÉ POUR VISUALISATEURS		
A	B	C
Numéro d'élément	DESCRIPTION	PRIX MAXIMUM
1	Licence d'entité pour visualisateur pour le ministère de la Défense nationale pour utiliser le logiciel sous licence	
2	Services de maintenance et de soutien pour la licence d'entité pour visualisateur durant la période du contrat initial	
3	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 1	
4	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 2	
5	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 3	
6	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 4	
7	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 5	
8	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité pour visualisateur pour l'année d'option 6	
	Total, tableau 3 ADDITION(C1:C8)	
<p>Note 1 : Le prix d'une licence d'entité pour visualisateurs pour le ministère de la Défense nationale est un prix de lot ferme tout compris pour tous les visualisateurs du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes. La licence d'entité pour visualisateurs vise un nombre maximum de 150 000 visualisateurs.</p> <p>Note 2 : Le prix payé pour exercer l'option d'étendre la portée de la licence d'entité pour visualisateur, comme il est décrit ci-dessus, sera obtenu en soustrayant le coût de licence payé à la date à laquelle l'option est exercée, inclusivement (selon le tableau 1 – article 1), du coût indiqué ci-dessus (colonne C). Dans le cas d'une mise à jour d'une licence d'entité pour visualisateur, aucun remboursement ne sera fourni pour les licences existantes; toutefois, le prix pour une licence d'entité pour visualisateur indiqué dans ce tableau sera réduit par ces montants payés afin de déterminer le coût supplémentaire pour augmenter la portée de la licence d'entité pour visualisateur.</p> <p>Note 3 : Le prix payé pour les services de maintenance et de soutien relatifs à la licence d'entité pour visualisateur décrite ci-dessus sera obtenu en soustrayant les coûts des services de maintenance et de soutien payés pour les licences en vigueur de l'année en cours (selon le tableau 1 – articles 2-8, le cas échéant) du coût indiqué ci-dessus (colonne C). Dans le cas d'une mise à jour d'une licence d'entité pour visualisateur, aucun remboursement ne sera fourni pour les services de maintenance et de soutien; toutefois, le prix pour les services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité sera réduit par ces montants payés afin de déterminer le coût supplémentaire pour augmenter la portée des services de maintenance et de soutien pour le logiciel d'entité.</p> <p>Note 4 : Le prix à payer pour la licence d'entité pour visualisateur doit être le même pendant la période contractuelle et toutes les périodes d'option.</p> <p>Note 5 : Le prix des services de maintenance et de soutien relatifs au logiciel sous licence d'entité pour visualisateur figurant dans la colonne C est un prix maximum. Les deux parties conviennent que le Canada paiera les services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence en fonction du nombre de visualisateurs - utilisateurs pour lequel le logiciel a été déployé, jusqu'au prix maximum établi</p>		

à la colonne C. Il est convenu que les prix relatifs aux services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence peuvent diminuer si le nombre de visualisateurs - utilisateurs diminue. Dans un tel cas, le prix annuel des services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence sera divisé par 150 000 et multiplié par le nombre de visualisateurs - utilisateurs du système déployé.

Note 6 : Pour que les services de maintenance et de soutien prennent fin à la même date, le Canada paiera un montant correspondant au prix ferme annuel établi ci-dessus divisé par douze (12) et ensuite multiplié par le nombre de mois restants jusqu'à la date commune de fin des services de maintenance.

Note 7 : Si le nombre de visualisateurs - utilisateurs au sein du ministère de la Défense nationale dépasse 150 000, le client doit obtenir des licences de visualisateurs - utilisateurs supplémentaire selon les prix indiqués au tableau 1 – article 1 et fera l'acquisition des services de maintenance et de soutien relatifs à ces licences selon les prix indiqués au tableau 1 – articles 2-8, le cas échéant.

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le **total du tableau 3** correspondra à la somme des prix maximums pour les numéros d'éléments 1 à 8.]

TABLEAU 4 – SERVICES PROFESSIONNELS ET FORMATION FOURNIS SUR DEMANDE.				
NUMÉRO D'ÉLÉMENT (A)	DESCRIPTION (B)	TARIFS QUOTIDIENS MAXIMUMS (C)	NOMBRE DE JOURS AUX FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT (D)	TOTAL CALCULÉ AUX FINS DE L'ÉVALUATION (C X D) = (E)
GESTIONNAIRE DU PROJET				
1	Période initiale du contrat	\$	15	\$
2	Année d'option 1	\$	2	\$
3	Année d'option 2	\$	2	\$
4	Année d'option 3	\$	2	\$
5	Année d'option 4	\$	2	\$
6	Année d'option 5	\$	2	\$
7	Année d'option 6	\$	2	\$
ARCHITECTE DE SOLUTION				
8	Période initiale du contrat	\$	20	\$
9	Année d'option 1	\$	10	\$
10	Année d'option 2	\$	10	\$
11	Année d'option 3	\$	10	\$
12	Année d'option 4	\$	10	\$
13	Année d'option 5	\$	10	\$
14	Année d'option 6	\$	10	\$
DÉVELOPPEUR (PROGRAMMEUR/ANALYSTE)				

15	Période initiale du contrat	\$	80	\$
16	Année d'option 1	\$	20	\$
17	Année d'option 2	\$	20	\$
18	Année d'option 3	\$	20	\$
19	Année d'option 4	\$	20	\$
20	Année d'option 5	\$	20	\$
21	Année d'option 6	\$	20	\$
ANALYSTE ET FORMATEUR				
22	Période initiale du contrat	\$	30	\$
23	Année d'option 1	\$	5	\$
24	Année d'option 2	\$	5	\$
25	Année d'option 3	\$	5	\$
26	Année d'option 4	\$	5	\$
27	Année d'option 5	\$	5	\$
28	Année d'option 6	\$	5	\$
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION :				\$
Somme de la colonne E				

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le **total du tableau 4** correspondra à la somme des prix calculés des soumissions pour les numéros d'éléments 1 à 28, d'après les calculs de la colonne E du tableau l'établissement des prix. Les colonnes D et E sont fournies à des fins d'évaluation seulement et seront supprimées avant l'attribution du contrat.]

TABLEAU 5			
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION			
Le prix total de la soumission sera évalué en fonction des chiffres se trouvant dans les tableaux 1 à 4.			
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX	
1	Tableau 1 – Logiciel sous licence pour visualisateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour visualisateurs	Total du tableau 1	\$
2	Tableau 2 – Logiciel sous licence pour administrateurs et services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence pour administrateurs	Total du tableau 2	\$
3	Tableau 3 – License d'entité pour visualisateur et services de maintenance et de soutien pour la licence d'entité pour visualisateur	Total du tableau 3	\$
4	Tableau 4 – Services professionnels et formation fournis sur demande	Total du tableau 4	\$
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS DE L'ÉVALUATION : (Élément 1 + Élément 2 + (Élément 3 x 0,25) + Élément 4)			\$


Solicitation No. – N° de l'invitation	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur
W8474-15BF01/A	N/A	132xl



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


W8474-15BF01/A

N/A

132xl

 Government of Canada Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> RECEIVED AUG 19 2015 </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Contract Number / Numéro du contrat W8474-15-BF01</td> <td style="width: 50%;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS</td> </tr> </table>	Contract Number / Numéro du contrat W8474-15-BF01	Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS
Contract Number / Numéro du contrat W8474-15-BF01	Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS			
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 DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM (IM) / DGEAS		
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 The work of the vendor of the Illustrated Parts Catalog (IPC) solution will consist of assisting in the data conversion of technical drawings and other illustrations that may be CTAT controlled. The work will also consist of implementing the IPC solution within the DND hardware and connecting to the DRMS system. The contractor may only have access to the drawings for the sake of preparing the strategy, or to assist in the conversion effort. Implementation the vendor's software may be required on the central server(s) as well as the decentral Navy ships servers. The IPC solution might hold the drawings data, but the data will not be accessible outside the DND network (DWAN).				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui				
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion: <input type="checkbox"/>		
Not releasable / À ne pas diffuser: <input type="checkbox"/>				
Restricted to / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A / PROTÉGÉ A: <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B: <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C: <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL: <input checked="" type="checkbox"/> SECRET: <input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET: <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET: <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT): <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT): <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ: <input checked="" type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE: <input checked="" type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL: <input type="checkbox"/> NATO SECRET: <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET: <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET: <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A: <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B: <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C: <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL: <input type="checkbox"/> SECRET: <input type="checkbox"/> TOP SECRET: <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET: <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT): <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT): <input type="checkbox"/>		

TBS/SCT 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité													
 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W8474-15-BF01 Security Classification / Classification de sécurité													
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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document :		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
PART B: PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B: PERSONNEL (FOURNISSEUR)														
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis														
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td><input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE</td><td><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL</td><td><input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET</td><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT</td><td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL</td><td><input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET</td><td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td><td colspan="3"></td></tr></table>			<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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			
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8474-15-BF01
 Security Classification / Classification de sécurité

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					CONSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Files / Production																	
IT Media / Support IT / 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?
 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. ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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?
 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). ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité




 Government of Canada Gouvernement du Canada	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Contract Number / Numéro du contrat</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Security Classification / Classification de sécurité</td> </tr> </table>	Contract Number / Numéro du contrat	Security Classification / Classification de sécurité
Contract Number / Numéro du contrat			
Security Classification / Classification de sécurité			

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	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
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
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	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Partie D – L'autorisation sera remplie par le Canada avant l'attribution du contrat.]

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE 1		
Formulaire d'attestation de la conformité de la soumission technique		
Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Renvoi à d'autres documents justificatifs inclus dans la soumission
O-1		
O-2		
O-3		
O-4		
O-5		
O-6		
O-7		
O-8		
O-9		
O-10		
O-11		
O-12		
O-13		
O-14		
O-15		
O-16		
O-17		
O-18		

C-19		
C-20		
C-21		
C-22		
C-23		
C-24		
C-25		
O-26		
O-27		
O-28		
O-29		
C-30		
C-31		
C-32		
C-33		
C-34		
C-35		
O-36		
O-37		
O-38		
C-39		
O-40		
O-41		

O-42		
O-43		
O-44		
O-45		
O-46		
O-47		
O-48		
O-49		
O-50		
O-51		
C-52		
C-53		
C-54		
C-55		
C-56		
C-57		
C-58		
O-59		
C-60		
C-61		

FORMULAIRE 2		
Formulaire de présentation de la soumission		
Dénomination sociale complète du soumissionnaire <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour obtenir des précisions)	Nom :	
	Titre :	
	Adresse :	
	N° de téléphone :	
	N° de télécopieur :	
	Courrier électronique :	
Numéro d'entreprise approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[Voir les Instructions normalisées 2003.]</i> <i>[Note 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 désigné en fonction de la dénomination sociale fournie et devra fournir le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>		
Autorité compétente La province ou le territoire du Canada choisi par le soumissionnaire qui aura les compétences pour assurer l'application de tout contrat subséquent (si différent de celui qui est précisé dans la demande).		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir la définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause portant le même nom dans la partie 2 de la demande de soumissions.	Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension, tel qu'il est défini ci-dessus? Oui _____ Non _____	
	Dans l'affirmative, fournir l'information exigée à la clause de la partie 2 intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
	Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire, conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui _____ Non _____	
	Dans l'affirmative, fournir l'information exigée à la clause de la partie 2 intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
Attestation de contenu canadien Comme le précise la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions ayant moins 80 p. 100 de contenu canadien.	En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire que <i>[cocher la case appropriée]</i> :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services	

FORMULAIRE 2	
Formulaire de présentation de la soumission	
<i>[Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA de TPSGC.]</i>	canadiens (comme défini dans la demande de soumissions).
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumission).
Maintenance et soutien du logiciel sous licence	N° de téléphone sans frais :
	N° de télécopieur sans frais :
	Adresse de courriel :
	Adresse Web du soutien Web :
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution.] <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>	
<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 qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période demandée 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. 	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	_____

FORMULAIRE 3		
Formulaire d'attestation de la conformité de la soumission de gestion		
Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Renvoi à d'autres documents justificatifs inclus dans la soumission
O-1		
O-2		
O-3		
C-4 (Projet 1 – produit)		
C-5 (Projet 2 – produit)		
C-6 (Projet 3 – produit)		
O-7		
C-8 (Projet 1 – services)		
C-9 (Projet 2 – services)		
C-10 (Projet 3 – services)		
O-11		
C-12		
C-13		
C-14		
O-15		
C-16		
C-17		
C-18		
C-19		
C-20		
C-21		
O-22		
O-23		

C-24		
C-25		
C-26		
C-27		
O-28		
C-29		
C-30		
O-31		
C-32		
C-33		
C-34		
C-35		
C-36		
O-37		

FORMULAIRE 4**Formulaire de projet de référence (produit)****Instructions relatives à l'exécution :**

1. Le soumissionnaire doit présenter trois projets pertinents.
2. Il doit remplir un formulaire de projet de référence pour chaque projet soumis.

Soumissionnaire	
Client	
Nom de la personne-ressource	
Titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Courriel	
Nom du projet	
Brève description du projet	
Date de l'installation et du déploiement	

	Critère coté	Points	Notation
1.	Les logiciels doivent être déployés aux postes de travail d'au moins 150 utilisateurs (constituant le parc informatique).	Maximum 1 point	Les points seront accordés de la façon suivante : 1 point si le parc informatique compte plus de 150 utilisateurs; 0,8 point si le parc informatique compte de 100 à 150 utilisateurs; 0,6 point si le parc informatique compte de 76 à 99 utilisateurs; 0,4 point si le parc informatique compte de 51 à 75 utilisateurs; 0,2 point si le parc informatique compte de 25 à 50 utilisateurs; 0 point si le parc informatique compte moins de 25 utilisateurs.
2.	Les logiciels installés dans le cadre du projet doivent servir à gérer plus de 5 000 illustrations.	Maximum 1 point	Les points seront accordés de la façon suivante : 1 point si les logiciels servent à gérer plus de 10 000 illustrations; 0,75 point si les logiciels servent à gérer de 8 000 à 10 000 illustrations; 0,5 point si les logiciels servent à gérer de 6 000 à 7 999 illustrations;

			0,25 point si les logiciels servent à gérer de 5 000 à 5 999 illustrations; 0 point si les logiciels servent à gérer moins de 5 000 illustrations.
3.	Les logiciels installés dans le projet doivent servir à traiter en moyenne plus de 1 000 modifications à des dessins techniques par mois.	Maximum 1 point	Les points seront accordés de la façon suivante : 1 point si les logiciels servent à gérer en moyenne plus de 5 000 modifications par jour; 0,8 point si les logiciels servent à gérer en moyenne de 4 001 à 5 000 modifications par jour; 0,6 point si les logiciels servent à gérer en moyenne de 3 001 à 4 000 modifications par jour; 0,4 point si les logiciels servent à gérer en moyenne de 2 001 à 3 000 modifications par jour; 0,2 point si les logiciels servent à gérer en moyenne de 1 001 à 2 000 modifications par jour; 0 point si les logiciels servent à gérer en moyenne 1 000 modifications par jour ou moins.
4.	Le projet doit avoir implanté des fonctions de gestion des données techniques qui permettent notamment : <ul style="list-style-type: none"> i. de visualiser les illustrations d'assemblage, les nomenclatures et l'information sur les pièces correspondantes; ii. de lancer l'application à partir du SAP; iii. de choisir et d'ajouter des pièces à une commande de travail dans le SAP. 	Maximum 2 points	Les points seront accordés de la façon suivante : 1 point si l'élément i) est en place; 0,5 point supplémentaire si l'élément ii) est en place; 0,5 point supplémentaire si l'élément iii) est en place. Le soumissionnaire doit préciser les éléments qu'il a mis en œuvre.
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	5	

FORMULAIRE 5

Formulaire de projet de référence (services)

Instructions relatives à l'exécution :

1. Le soumissionnaire doit présenter trois projets pertinents.
2. Il doit remplir un formulaire de projet de référence pour chaque projet soumis.

Soumissionnaire	
Client	
Nom de la personne-ressource	
Titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Courriel	
Nom du projet	
Brève description du projet	
Échéancier du projet (dates de début et de fin)	

	Critère coté	Points	Notation
1.	La portée, l'éventail et la complexité des services fournis par le soumissionnaire dans le projet (services de modification, de mise en œuvre, de formation, de maintenance et de soutien relatifs aux logiciels).	Maximum 2 points	<p>Jusqu'à 0,4 point pour chacun des volets de service suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Modification : Le soumissionnaire a adapté les logiciels en y ajoutant des fonctions ET a fourni les documents explicatifs pertinents (dont les guides d'utilisation du système). ii. Mise en œuvre : Le soumissionnaire a installé et mis à l'essai les logiciels sur place. Il a AUSSI offert un soutien aux ressources de GI-TI du client. iii. Formation : Le soumissionnaire a offert des services de formation au moins au cadre initial d'utilisateurs des applications ET a fourni des ressources dans une optique de formation des formateurs. iv. Maintenance : Le soumissionnaire fournit au client des programmes de correction et des mises à niveau des logiciels. v. Services de soutien : Le soumissionnaire offre des services de dépannage téléphonique, par courriel et sur place.

	Critère coté	Points	Notation
2.	Pertinence et ressemblance des services de maintenance et de soutien du soumissionnaire pour le projet conformément à l'exigence du MDN relative au soutien offert et aux délais d'intervention (Partie 7 – Clauses du contrat subséquent).	Maximum 2 points	<p>Jusqu'à 0,4 point pour la ressemblance et la pertinence des services suivants offerts dans chacun des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Soutien et dépannage : Le soumissionnaire a offert des services de soutien à tous les utilisateurs, notamment à l'administrateur de système, ainsi que du soutien de premier niveau OU uniquement aux ressources de GI-TI. ii. Communication avec les services de soutien : Le soumissionnaire offre son soutien au personnel du client par téléphone ET par courriel. iii. Heures de disponibilité : Le soumissionnaire offre ses services de soutien au client relativement au projet, en dehors des heures normales de bureau (soit de 8 h à 17 h). iv. Délai d'intervention sur place : Le soumissionnaire offre un soutien sur place le jour ouvrable suivant une demande. v. Il résout en moins de 24 heures chaque problème signalé.
3.	Le soumissionnaire doit savoir qu'un représentant du gouvernement du Canada peut communiquer avec la personne-ressource à propos de chaque projet de référence. La personne-ressource du client devra ensuite vérifier les renseignements fournis par le soumissionnaire et répondre aux questions ci-dessous.		
	<p>Question 1. L'entreprise qui offre le service a-t-elle bien documenté et compris vos exigences à l'étape de la conception?</p> <p>Question 2. L'entreprise qui offre le service vous a-t-elle tenus au courant de l'avancement du projet?</p> <p>Question 3. L'entreprise qui offre le service vous a-t-elle apporté le soutien nécessaire après l'installation? En d'autres termes, si vous avez établi des normes liées au soutien dans un accord sur les niveaux de service ou les modalités du contrat attribué, le soutien offert a-t-il respecté ces normes? Sinon, avez-vous reçu le soutien nécessaire assez rapidement pour que vous puissiez respecter les normes officielles ou non relatives à la gestion d'illustrations d'assemblage, des nomenclatures ainsi que de l'information sur les pièces correspondantes?</p>	Maximum 2 points	<p>Réponses possibles et barème des points :</p> <p>Oui : 0,4 point</p> <p>Partiellement : 0,2 point</p> <p>Non : 0 point</p>

	Critère coté	Points	Notation
	Question 4. L'entreprise qui offre le service a-t-elle résolu rapidement les problèmes qui lui ont été signalés? Question 5. L'entreprise qui offre le service a-t-elle fourni les produits livrables dans les délais et le budget prévus?		
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	6	

FORMULAIRE 6**Liste de logiciels sous licence proposés**

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée énumérant le nom et la version de chaque composant du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin.]

FORMULAIRE 7**Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels**

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

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

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin.]

FORMULAIRE 8**Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels**

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

Le présent formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciels nommé ci-après a autorisé le soumissionnaire nommé ci-après à fournir des licences relatives à ses produits logiciels exclusifs dans le cadre de tout contrat attribué à la suite de la demande de soumissions nommée ci-après. L'éditeur de logiciels atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans l'emballage ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciels indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciels atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciels indiqués ci-dessous, et ce, même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

La présente autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin.]

Nom de l'éditeur de logiciels (EL)

Signature du fondé de signature de l'EL

Nom en caractères d'imprimerie du fondé de signature de l'EL

Titre en caractères d'imprimerie du fondé de signature de l'EL

Adresse du fondé de signature de l'EL

N° de téléphone du fondé de signature de l'EL

N° de télécopieur du fondé de signature de l'EL

Solicitation No. – N° de l’invitation Amd. No – N° de la modif. Buyer ID – Id de l’acheteur

W8474-15BF01/A

N/A

132xl

Date de signature

Numéro de la DP

Nom du soumissionnaire

FORMULE 9 de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMMES 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 manquement de la part de l'entrepreneur, si une attestation est jugée fausse, 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 en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

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

Remplir les parties A et B.

A. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#), assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et 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 signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec Emploi et Développement social Canada – Programme du travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire certifie qu'il a soumis l'[Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à Emploi et Développement social Canada-Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

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

OU

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

FORMULE 10 de la Partie 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

TPSGC Formulaire de Vérification d'Intégrité

Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company

Adresse de l'entreprise/Company's address

☐ International ?

NEA de l'entreprise/Company's PBN number

Numéro de la transaction/ Transaction number

(Pour RP # de bail/For RP lease #)

Type de transaction / Transaction Type

☐ Commande subséquente à une OC/ Call-up authorization☐ Autorisation de tâches/Task authorization☐ Offres à commandes (OC)/Standing Offer(SO)☐ Transaction Bien Immobilier (BI)/Real Property Transactions (RPB)☐ Autre / Other☐ Arrangements en matière d'approvisionnement(AA)/ Supply Arrangement(SA)☐ Amendement (excluant BI) /Amendment(excluding RPB)

Liste de pré-qualification(OC/AA)/Pre-Qualification List (SO/SA)

Valeur de la transaction (\$) /Transaction Value (\$)

PLUS DE 25,000.00\$ (taxes incluses)/ OVER \$25,000.00 (including taxes)

☐ OUI/YES

Clauses d'Intégrité incluses dans la transaction, SVP spécifier /

Integrity Clauses included in the transaction, please specify

☐ Juillet 2012/ July 2012☐ Mars 2014/March 2014☐ Novembre 2012/ November 2012☒ Juillet 2015/July 2015☐ Aucune/None☐ Autre/Other

Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)

Board of Directors (Use format - first name last name)

Ou mettre la liste en pièce-jointe/Or put the list as an attachment

Prénom/

Nom

Position (si applicable) /Position (if applicable)

First name

Last Name

Autres Membres/ Other members:	

FORMULAIRE 11
Formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration doit être fourni dans le cadre du processus d'appel d'offres. Veuillez remplir et soumettre une **enveloppe scellée portant la mention « Protégé »** à l'attention de la Direction générale de la surveillance – Intégrité de TPSGC, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1, Bureau 108, Gatineau (Québec) Canada K1A 0S5. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission. Formulaire classifié « Protégé B » lorsque rempli.

Raison sociale complète de l'entreprise :	
Adresse de l'entreprise :	
Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) :	
Numéro de la soumission :	
Date de soumission : (JJ-MM-AA)	

Avez-vous, le soumissionnaire, vos affiliés ou l'un de vos directeurs, été reconnu coupable ou plaidé coupable concernant une infraction ou une infraction similaire commise au Canada ou ailleurs aux termes d'une des dispositions suivantes¹ :

	Oui	Non	Commentaires
<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
80(2) : Fraude à l'encontre de Sa Majesté			
154.01 : Fraude commise à l'égard de Sa Majesté			
<i>Code criminel</i>			
121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
124 : Achat ou vente d'une charge			
380 : Fraude commise à l'égard de Sa Majesté			
418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté			

Au cours des trois dernières années, avez-vous, le soumissionnaire, vos affiliés ou l'un de vos directeurs, été reconnu coupable ou plaidé coupable concernant une infraction commise au Canada ou ailleurs aux termes d'une des dispositions suivantes¹ :

<i>Code criminel</i>			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
120 : Corruption des fonctionnaires			

346 : Extorsion			
366 à 368 : Faux et infractions similaires			
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières			
382.1 : Délit d'initié			
397 : Falsification de livres et documents			
422 : Violation criminelle de contrat			
426 : Commissions secrètes			
462.31 Recyclage des produits de la criminalité			
467.11 à 467.13 Participation aux activités d'une organisation criminelle			
Loi sur la concurrence			
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46 : Directives étrangères			
47 : Truquage des offres			
49 : Accords bancaires fixant les intérêts, etc.			

¹ pour lesquelles aucun pardon ou équivalent n'a été reçu.

	Oui	Non	Commentaires
52 : Indications fausses ou trompeuses			
53 : Documentation trompeuse			
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers			
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 : Comptabilité			
5 : Infraction commise à l'étranger			
Loi réglementant certaines drogues et autres substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

W8474-15BF01/A

N/A

132xl

5 : Trafic de substances			
6 : Importation et exportation			
7 : Production de substances			
Autres lois			
239 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
327 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i>			

Commentaire supplémentaire☐

Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise du soumissionnaire) _____ autorise TPSGC à recueillir et utiliser les renseignements fournis, en plus de tout autre renseignement pouvant être requis pour faire une détermination d'inadmissibilité, et de rendre publics les résultats.

☐

Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise du soumissionnaire) _____ atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, dans la mesure de mes connaissances, véridiques et exhaustifs. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou

Solicitation No. – N° de l'invitation	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur
W8474-15BF01/A	N/A	132xl

incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

Votre intérêt à faire affaire avec le gouvernement du Canada est très apprécié. Nous vous remercions pour la compréhension dont vous faites preuve quant aux étapes supplémentaires que nous devons mettre en œuvre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.