

# **FOURNITURE DE SERVICES PROFESSIONNELS**

## **POUR LE SYSTÈME D'INFORMATION DE LA GESTION DES RESSOURCES DE LA DÉFENSE (SIGRD) POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

## **ET POUR LE SYSTÈME SIGMA POUR TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA**

## Table des matières

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>7</b>
1.1 Introduction.....	7
1.2 Sommaire Le SIGRD (MDN) .....	8
1.3 Sommaire du Système SIGMA (TPSGC).....	9
1.4 Exigences relatives à la sécurité .....	10
1.5 Accords commerciaux .....	10
1.6 Code de conduite .....	10
1.7 Anciens fonctionnaires .....	10
1.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi .....	10
1.9 Comptes rendus .....	10
1.10 Conflits d'intérêts .....	10
1.11 Objet de la demande de propositions.....	11
1.12 Période du contrat .....	13
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>14</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	14
2.2 Présentation des soumissions.....	14
2.3 Ancien fonctionnaire .....	14
2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions.....	16
2.5 Lois applicables .....	16
2.6 Conférence des soumissionnaires .....	16
2.7 Données volumétriques.....	17
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>18</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	18
3.2 Section I : Soumission technique .....	20
3.3 Section II : Soumission financière .....	21
3.4 Section III : Attestations.....	22
3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires .....	22
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>23</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	23
4.2 Évaluation technique .....	24
4.3 Évaluation financière .....	25
4.4 Méthode de sélection .....	47

<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>52</b>
5.1 Attestations à fournir avec la soumission.....	52
5.2 Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires ....	52
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>54</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	54
6.2 Capacité financière.....	54
6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées – <i>Le SIGRD pour le MDN seulement</i>	55
6.4 Exigences en matière d'assurances.....	55
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – LE SIGRD POUR MDN.....</b>	<b>56</b>
7.1 Besoin.....	56
7.2 Autorisations de tâches .....	56
7.3 Garantie des travaux minimums.....	61
7.4 Clauses et conditions uniformisées.....	61
7.5 Exigences relatives à la sécurité .....	62
7.6 Sites ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection.....	63
7.7 Durée du contrat.....	63
7.8 Responsables.....	64
7.9 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	65
7.10 Paiement .....	65
7.11 Instructions relatives à la facturation .....	69
7.12 Attestations.....	70
7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur .....	70
7.14 Lois applicables .....	70
7.15 Ordre de priorité des documents.....	71
7.16 Contrat de défense .....	71
7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	72
7.18 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	72
7.19 Exigences en matière d'assurances.....	72
7.20 Programme des marchandises contrôlées.....	74
7.21 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information....	75
7.22 Entrepreneur en coentreprise.....	76
7.23 Préservation des supports électroniques .....	77
7.24 Repérage rapide des problèmes .....	77

---

7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada .....	78
7.26	Services de transition .....	78
7.27	Règlement des différends .....	78
7.28	Déclarations et garanties.....	79
7.29	Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	79
<b>PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – TPSGC POUR LE SYSTÈME SIGMA.....</b>		<b>80</b>
8.1	Besoin.....	80
8.2	Autorisations de tâche.....	80
8.3	Garantie des travaux minimums.....	85
8.4	Clauses et conditions uniformisées.....	85
8.5	Exigences relatives à la sécurité .....	86
8.6	Durée du contrat.....	86
8.7	Responsables.....	87
8.8	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	88
8.9	Paieement .....	88
8.10	Instructions relatives à la facturation.....	92
8.11	Attestations.....	93
8.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur .....	93
8.13	Lois applicables .....	93
8.14	Ordre de priorité des documents.....	93
8.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	94
8.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	94
8.17	Exigences en matière d'assurances.....	94
8.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information....	97
8.19	Entrepreneur en coentreprise.....	99
8.20	Préservation des supports électroniques .....	99
8.21	Repérage rapide des problèmes .....	100
8.22	Accès aux biens et aux installations du Canada .....	100
8.23	Services de transition .....	100
8.24	Règlement des différends .....	101
8.25	Déclarations et garanties.....	101
8.26	Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	101

**Liste des annexes :**

Annexe A-1	Énoncé des travaux – Le SIGRD pour MDN
Annexe A-2	Énoncé des travaux –SIGMA pour TPSGC
Annexe B	Soumission financière
Annexe C-1	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN Pièce jointe A de l'Annexe C-1 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN
Annexe C-2	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – SIGMA pour TPSGC
Annexe D-1	Formulaire d'autorisation de tâche (DND 626)
Annexe D-2	Formulaire d'autorisation de tâche - SIGMA pour TPSGC
Annexe E-1	Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche – Le SIGRD pour MDN
Annexe E-2	Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche – SIGMA pour TPSGC
Annexe F	Définitions
Annexe G-1	Liste des modules SAP – Le SIGRD pour MDN
Annexe G-2	Liste des modules SAP – SIGMA pour TPSGC
Annexe H-1	Entente d'accès et de non-divulgence – Le SIGRD pour MDN
Annexe H-2	Entente d'accès et de non-divulgence – SIGMA pour TPSGC

**Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe A	Critères d'évaluation technique Appendice A à la pièce jointe A - Tableau de réponses à la description de contrat
Pièce jointe B	Ébauche d'autorisation de tâches no. 001 – le SIGRD pour MDN Appendice A à la pièce jointe B - Ébauche d'énoncé des travaux pour l'autorisation de tâches no. 001 - Le SIGRD pour MDN Appendice B à la pièce jointe B - Détails des ressources pour l'autorisation de tâches no. 001 – le SIGRD pour MDN
Pièce jointe C	Attestation de l'équipe

**Formulaires :**

Formulaire 1	Formulaire de présentation des soumissions
Formulaire 2	Formulaire de déclaration
Formulaire 3	Liste de noms

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

Formulaire 4

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi –  
Attestation (s'il ya lieu)

---

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### FOURNITURE DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LE SYSTÈME D'INFORMATION DE LA GESTION DES RESSOURCES DE LA DÉFENSE (SIGRD) POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE ET POUR LE SYSTÈME SIGMA POUR TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

**Partie 1** Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.

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

**Partie 3** Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

**Partie 4** Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit comment se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels les soumissionnaires doivent répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

**Partie 5** Attestations : renferme les attestations à fournir.

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

**Partie 7** Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent pour Le **Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) du ministère de la Défense nationale (MDN)**.

**Partie 8** Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent pour Le **Système SIGMA de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

## Liste des annexes :

PARTIE 7 : LE SIGRD POUR MDN		PARTIE 8 : LE SYSTÈME SIGMA POUR TPSGC	
Annexe A-1	Énoncé des travaux	Annexe A-2	Énoncé des travaux
Annexe B	Soumission financière	Annexe B	Soumission financière
Annexe C-1	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	Annexe C-2	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
	Pièce jointe A de l'Annexe C-1 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité		
Annexe D-1	Formulaire d'autorisation de tâche (DND 626)	Annexe D-2	Formulaire d'autorisation de tâche
Annexe E-1	Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche	Annexe E-2	Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche
Annexe F	Définitions	Annexe F	Définitions
Annexe G-1	Liste des modules SAP	Annexe G-2	Liste des modules SAP
Annexe H-1	Entente d'accès et de non-divulgaration	Annexe H-2	Entente d'accès et de non-divulgaration

**REMARQUE : La présente demande de soumissions constitue un renouvellement du besoin décrit dans la demande de soumissions n° W8474-126279/D datée du 12 juin 2014, dont la date de clôture était le 26 août 2014 à 14 h. Le présent document remplace entièrement la version précédente.**

La présente demande de soumissions est publiée en vue de répondre aux besoins du MDN et de TPSGC en ce qui concerne Le SIGRD (MDN) et Le Système SIGMA (TPSGC).

## 1.2 Sommaire Le SIGRD (MDN)

- Le MDN a adopté un système d'information intégré fondé sur SAP à l'appui de ses processus opérationnels d'acquisition et de soutien du matériel de même que de comptabilité financière et de gestion, ainsi qu'à l'appui de certains autres processus connexes. La mise en œuvre de ce système d'information intégré a nécessité le remplacement d'un grand nombre d'anciens systèmes par deux principaux systèmes SAP R/3, soit le Système d'information de soutien et d'acquisition du matériel et le Système de comptabilité financière et de gestion. En avril 2010, on a regroupé ces deux systèmes pour former une seule solution de base dans l'environnement SAP ECC 6.0, soit le SIGRD. La mise en œuvre d'une solution SAP pour les fonctions liées à la chaîne d'approvisionnement dans le SIGRD a donné lieu au regroupement des processus opérationnels, ainsi qu'à l'intégration d'autres processus opérationnels comme ceux liés à la gestion des biens immobiliers.
- Étant donné que le Ministère continuera de tirer parti du SIGRD pour répondre aux besoins en constante évolution, que le nombre de fonctions augmentera et que la portée du SIGRD



sera élargie à l'échelle de l'organisation (p. ex. l'intégration au SIGRD de fonctions liées à la chaîne d'approvisionnement et d'autres processus opérationnels comme ceux liés à la gestion des biens immobiliers), le nombre d'utilisateurs du SIGRD devrait dépasser les 30 000 au cours des prochaines années. Ces autres possibilités permettront à l'organisation de profiter au maximum des avantages offerts par ses plateformes de planification des ressources de l'entreprise.

- c) Des services professionnels peuvent être requis à l'appui des activités du SIGRD dans les trois catégories suivantes :
  - (i) soutien en service stable;
  - (ii) augmentation de la portée du SIGRD;
  - (iii) demandes de travaux supplémentaires nécessaires.
- d) La portée du présent processus d'approvisionnement pour le MDN est définie à l'Annexe A-1, « Énoncé des travaux – Système d'information de la gestion des ressources de la défense du ministère de la Défense nationale ».

### **1.3 Sommaire du Système SIGMA (TPSGC)**

- a) TPSGC a mis en œuvre un système de planification des ressources de l'entreprise (PRE) entièrement intégré, connu sous le nom de SIGMA, qui appuie les secteurs d'activité de la gestion des finances, de l'approvisionnement et des biens immobiliers au moyen de ECC de SAP, du module Renseignements d'affaires (RA) de SAP ainsi que d'autres outils et applications de SAP.
- b) SIGMA est l'un des plus récents et complets systèmes de SAP en matière de PRE au sein du gouvernement du Canada. Il a été mis en œuvre à l'origine en 2008 pour répondre aux besoins en matière de gestion des finances et du matériel du Ministère, et on compte plus de 6 200 utilisateurs au sein de TPSGC et d'autres ministères.
- c) Le Ministère continue de tirer parti de SIGMA afin de normaliser, d'automatiser et de rationaliser les processus opérationnels et de rendre ses activités plus efficaces, pour optimiser l'utilisation des ressources du gouvernement du Canada. Par suite de l'intégration de fonctions immobilières dans Le Système SIGMA, le nombre d'utilisateurs devrait dépasser les 8 700 au cours des prochaines années.
- d) TPSGC continue d'envisager d'autres possibilités qui lui permettront de profiter au maximum des avantages offerts par sa plateforme de planification des ressources de l'entreprise.
- e) Des services professionnels devront être offerts à l'appui des activités de SIGMA dans les trois catégories suivantes :
  - (i) soutien en service stable;
  - (ii) augmentation de la portée actuelle de SIGMA; et
  - (iii) demandes de travaux supplémentaires nécessaires.

- f) La portée du présent processus d'approvisionnement pour TPSGC est définie à l'Annexe A-2, « Énoncé des travaux – SIGMA pour TPSGC ».

#### **1.4 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. De plus amples renseignements à ce sujet se trouvent à la Partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences), ainsi qu'à la Partie 7 et à la Partie 8 (Clauses du contrat subséquent). Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

#### **1.5 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

#### **1.6 Code de conduite**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003 et 2004, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et les directeurs ainsi que d'autres renseignements connexes, au besoin. De plus amples renseignements sur les dispositions relatives à l'intégrité se trouvent à l'article 4.21 du Guide des approvisionnements.

#### **1.7 Anciens fonctionnaires**

Pour les contrats de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, comme il est décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

#### **1.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la Partie 5 [Attestations], la Partie 7 et la Partie 8 [Clauses du contrat subséquent], et le Formulaire 4 « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation »).

#### **1.9 Comptes rendus**

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

#### **1.10 Conflits d'intérêts**

Sans limiter les droits du Canada en vertu de l'article 18 du document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, les personnes suivantes du secteur privé qui ne sont pas employées par l'État ont participé à la préparation de la présente demande de soumissions :

- a) Bob Tibbo de PPI Consulting Limited
- b) Rick Wilson de PPI Consulting Limited.

### 1.11 Objet de la demande de propositions

- a) Afin de répondre aux besoins opérationnels en ressources hautement qualifiées du MDN et de TPSGC en temps opportun et d'avoir accès à un plus grand bassin de ressources, le Canada envisage de conclure jusqu'à quatre contrats avec les trois soumissionnaires conformes les mieux classés, comme suit :

Élément	Les trois soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
i)	Soumissionnaire conforme classé au <b><u>premier</u></b> rang.  Certains travaux seront attribués, en vertu de contrats subséquents, au soumissionnaire conforme classé au premier rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme le prévoit la Section b), ci-dessous.	Un contrat pour le MDN	W8474-126279/ <b><u>001</u></b> -XQ	Sans objet
ii)	Soumissionnaire conforme classé au <b><u>deuxième</u></b> rang.  Portée des travaux liés au SIGMA tel qu'indiqué à la Partie 1, section 1.3 (e). Certains travaux seront attribués, en vertu de contrats subséquents, au soumissionnaire conforme classé au premier rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme	Un contrat pour TPSGC	Sans objet	EP549-142533/ <b><u>001</u></b> -XQ

Élément	Les trois soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
	le prévoit la Section b), ci-dessous.			
iii)	<p>Soumissionnaire conforme classé au <b>troisième</b> rang.</p> <p>La portée des travaux liés au SIGRD est précisée dans la Partie 1, Section 1.2 c); et la portée des travaux liés à SIGMA, dans la Partie 1, Section 1.3 e).</p> <p>Certains travaux seront attribués, en vertu de contrats subséquents, aux soumissionnaires conformes classés au premier et au deuxième rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme le prévoit la Section b) ci-dessous.</p>	<p>Deux contrats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contrat pour le MDN;</li> <li>• un contrat pour TPSGC.</li> </ul>	W8474-126279/ <b>002</b> -XQ	EP549-142533/ <b>002</b> -XQ

b) Selon les termes des contrats W8474-126279/**002**-XQ et EP549-142533/**002**-XQ, des AT peuvent être délivrées au soumissionnaire classé au troisième rang :

- (i) jusqu'à un maximum de 25 % de l'ensemble des travaux définis dans la portée des travaux liés au SIGRD et à SIGMA, selon les directives du MDN et de TPSGC, respectivement.
- (ii) Dans les circonstances suivantes :
  - (A) Dépassement : Lorsque le MDN ou TPSGC a énoncé les ressources requises et les échéanciers à respecter dans le document W8474-126279/001-XQ ou EP549-142533/001-XQ respectivement, et que l'entrepreneur responsable de ce contrat n'est pas en mesure de satisfaire aux exigences définies.
  - (B) Avis indépendants : Lorsque des avis indépendants sont requis pour la production de rapports en vertu du document W8474-126279/001-XQ ou EP549-142533/001-XQ.

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

- c) Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les modalités et les conditions de la présente demande de propositions et de ses contrats subséquents dans leur intégralité.

#### **1.12 Période du contrat**

Chacun des contrats susmentionnés sera d'une durée de trois ans et sera assorti de cinq options irrévocables d'une année chacune permettant au Canada, à sa discrétion, de prolonger la durée des contrats.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 TPSGC.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et celles du présent document, les clauses pertinentes de ce dernier prévalent.
- d) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : 60 jours
  - (ii) Insérer : deux cent quarante (240) jours.

### 2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

- a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

#### b) Définitions

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

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

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (L.R., 1985, ch. P-36), et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires (L.R., 1985, ch. S-24) dans la mesure où elle touche la Loi sur la pension de la fonction publique. La pension ne comprend pas les pensions versées 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, et à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, ni 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**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, 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 ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( )** **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- (iii) la date de cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin 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 qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

## 2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

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

## 2.5 Lois applicables

- 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.
- b) 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 mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. *Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation des soumissions, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

## 2.6 Conférence des soumissionnaires

À la discrétion du Canada, une conférence des soumissionnaires peut avoir lieu au cours du processus de demande de propositions si cela est jugé nécessaire. Si une telle conférence est nécessaire, un avis aux soumissionnaires éventuels sera préparé au moyen d'une modification de la demande de propositions officielle.



**2.7 Données volumétriques**

Les données sur le nombre estimatif de ressources requises par catégorie ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des ressources ou des jours correspondra à ces données. Elles sont fournies strictement à titre informatif et aux fins d'évaluation.

---

## 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 (sept copies papier) et quatre copies électroniques sur CD-ROM
- (ii) Section II : Soumission financière (deux copies papier) et deux copies électroniques sur CD-ROM
- (iii) Section III : Attestations (deux copies papier)
- (iv) Section IV : Renseignements supplémentaires (deux copies papier)

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

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

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**d) Présentation d'une seule soumission**

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, les soumissions visées seront rejetées.
- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
  - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**e) Expérience de la coentreprise**

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

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

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

Exemple : Le soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige du soumissionnaire a) qu'il possède trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance et b) qu'il possède deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être respectée par un membre différent de la coentreprise.

Cependant, pour un critère donné, comme l'exigence relative aux trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

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

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres A et B. Si la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait déjà fourni des ressources durant au moins 100 jours facturables, il peut démontrer qu'il possède cette expérience requise en soumettant :

- les contrats signés par le membre A;
- les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

### **3.2 Section I : Soumission technique**

- a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences figurant dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent montrer de façon exhaustive, concise et claire leur capacité à exécuter les travaux.
- b) La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**c) La soumission technique comprend ce qui suit :**

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation de la soumission (Formulaire 1). Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise – approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Justification à l'appui de la conformité technique** : Justification à l'appui de la conformité technique : La soumission technique doit prouver la conformité aux articles précisés à la pièce jointe «A », en utilisant le format demandé à l'appendice A à la pièce jointe A qui présente le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être indiquée par renvoi dans la colonne « Référence » du Formulaire d'appui de la conformité technique [, lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de page et de paragraphe. 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.
- (iii) **Coordonnées des clients cités en référence**
- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Chaque client cité en référence doit confirmer, à la demande de TPSGC, les faits indiqués dans la soumission du soumissionnaire, conformément à la pièce jointe A.
- (B) Les questions à poser pour solliciter une confirmation de la part des clients cités en référence sont présentées en détail à la pièce jointe A.
- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

**3.3 Section II : Soumission financière**

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en réponse à l'Annexe A1 et A2 – Énoncé des travaux en conformité avec l'Annexe B – Soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.

- b) **Variation des taux applicables aux 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 proposé ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
- (ii) le taux proposé 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 inclus :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option.

- d) **Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou pour des articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix mentionnés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

- e) **Fluctuation du taux de change**

La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- a) **Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection**

Comme il est indiqué à la Partie 6, sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète du site ou des locaux qu'il propose et pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux.

Numéro civique/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement  
Ville, province/territoire/État, code postal/code ZIP, pays

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions présentées doivent aborder l'ensemble des exigences relatives à SIGMA et au SIGRD. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après.

- (i) Évaluation technique – Critère techniques obligatoires
- (ii) Évaluation technique – Critères techniques cotés
- (iii) Évaluation technique - Vérification des références (au besoin)
- (iv) Évaluation financière

Même si l'évaluation et la sélection se dérouleront 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 se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.

- b) Une équipe constituée de représentants du MDN et de TPSGC évaluera les soumissions pour le compte du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes--ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) La Direction générale des approvisionnements de TPSGC a retenu les services de PPI Consulting Limited, une entreprise d'Ottawa (Ontario), à titre de surveillant de l'équité dans le cadre du processus d'approvisionnement. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il s'assurera que le Canada respecte la méthode d'évaluation décrite dans la demande de soumissions.
- d) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

## 4.2 Évaluation technique

- a) Chaque expérience listée doit inclure le mois et l'année pour le début et la fin du projet, et devrait aussi fournir le jour. Si le jour n'est pas fourni, le dernier jour du mois sera utilisé pour déterminer le début de l'expérience et le premier jour du mois sera utilisé pour déterminer la fin de l'expérience durant l'évaluation.
- b) Critères techniques obligatoires :
- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les exigences techniques obligatoires sont décrites dans la pièce jointe A - Critères d'évaluation technique.
- c) Critères techniques cotés :
- Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe A - Critères d'évaluation technique.
- d) Vérification des références :
- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la soumission. La réponse doit être envoyée dans les dix 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 cinquième jour ouvrable après l'envoi de la demande de vérification des références, 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 citée en référence qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de dix jours ouvrables prescrit. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de dix jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation à répondre.



- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence aura préséance.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été

#### 4.3 Évaluation financière

- a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables à l'Annexe B.
- b) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si deux soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière qui suit sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
  - (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux quotidiens fermes fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.
  - (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources sélectionnée aléatoire, les points seront attribués de la façon suivante :
    - (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.

- (B) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$

- (C) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Gestionnaire de projet	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de projet	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	1	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions d'applications	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions d'applications	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions opérationnelles	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Architecte des solutions opérationnelles	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte technique	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte technique	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'évaluation de la	1	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
sécurité et de l'autorisation (ESA)								
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	3	10	10	10	10	10	10	60
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	2	10	10	10	10	10	10	60
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre	1	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des rôles et des autorisations	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des rôles et des autorisations	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte de la sécurité	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Architecte de la sécurité	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	1	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	3	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	2	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des interfaces	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des interfaces	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des interfaces	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et	2	10	10	10	10	10	10	60

TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
du chargement (ETC)								
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Développeur des objets opérationnels SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Développeur des objets opérationnels SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Développeur des objets opérationnels SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	1	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Spécialiste du portail SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du portail SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du portail SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur UNIX et Linux	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur UNIX et Linux	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur UNIX et Linux	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	1	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	2	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur d'applications	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Administrateur d'applications	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur d'applications	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste des activités	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste des activités	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste des activités	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	1	10	10	10	10	10	10	60



		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	1	10	10	10	10	10	10	60
Rédacteur technique	3	10	10	10	10	10	10	60
Rédacteur technique	2	10	10	10	10	10	10	60
Rédacteur technique	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la configuration	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la configuration	2	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Spécialiste de la gestion de la configuration	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur des changements	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur des changements	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur des changements	1	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire d'essais	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire d'essais	2	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	3	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	2	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	1	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	3	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	2	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	1	10	10	10	10	10	10	60

TABLEAU 1 MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points

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

- (iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Médiane 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Médiane 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Médiane 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Médiane 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						

(Médiane 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.
<b>ÉTAPE 2 – Attribution des points</b>	
<b>Soumissionnaire 1</b>	
Programmeur – Année 1 =	75 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmeur – Année 2 =	75 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
AA – Année 1 =	50 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
AA – Année 2 =	50 points (taux le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
GP – Année 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
GP – Année 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$
<b>Soumissionnaire 2</b>	
Programmeur – Année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (400 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur – Année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (400 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
AA - Année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
AA - Année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (600 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
GP – Année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (700 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
GP – Année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
Programmeur Année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (400 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur Année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (400 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
AA - Année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (600 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$
AA - Année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
GP – Année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
GP – Année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>ÉTAPE 3 – Note financière</b>	
<b>Soumissionnaire 1 :</b>	$75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = \text{note financière totale de } 272,22 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$
<b>Soumissionnaire 2 :</b>	$71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = \text{note financière totale de } 284,82 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$

<b>Soumissionnaire 3 :</b>	66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points
----------------------------	--

d) **Évaluation financière – Méthode B : La méthode d'évaluation financière qui suit sera utilisée si deux soumissions sont jugées recevables.**

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources sélectionnée aléatoire, les points seront attribués de la façon suivante :**

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

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de point attribués au tableau 3 ci-dessous}$$

(B) Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Gestionnaire de projet	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de projet	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de projet	1	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions d'applications	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Architecte des solutions d'applications	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions opérationnelles	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des solutions opérationnelles	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte technique	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte technique	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – de base	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
l'autorisation (ESA)								
Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	1	10	10	10	10	10	10	60
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	3	10	10	10	10	10	10	60
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	2	10	10	10	10	10	10	60
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la continuité des	1	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
opérations et de la reprise après sinistre								
Architecte des rôles et des autorisations	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte des rôles et des autorisations	2	10	10	10	10	10	10	60
Architecte de la sécurité	3	10	10	10	10	10	10	60
Architecte de la sécurité	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des rôles et des autorisations	1	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	3	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	2	10	10	10	10	10	10	60
Programmeur ou développeur de logiciels	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des interfaces	3	10	10	10	10	10	10	60



TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Spécialiste des interfaces	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des interfaces	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste des RO et de l'EE SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Développeur des objets opérationnels SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Développeur des objets	2	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
opérationnels SAP								
Développeur des objets opérationnels SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du portail SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du portail SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du portail SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur BASIS	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur UNIX et Linux	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur UNIX et Linux	2	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Administrateur UNIX et Linux	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur Windows	1	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	2	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire de réseau	1	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur d'applications	3	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur d'applications	2	10	10	10	10	10	10	60
Administrateur d'applications	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de l'archivage SAP	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste des activités	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste des activités	2	10	10	10	10	10	10	60

Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
		Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Analyste des activités	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste du soutien opérationnel	1	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	3	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	2	10	10	10	10	10	10	60
Analyste de la transition opérationnelle	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	1	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Rédacteur technique	3	10	10	10	10	10	10	60
Rédacteur technique	2	10	10	10	10	10	10	60
Rédacteur technique	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur du transfert	1	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la configuration	3	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la configuration	2	10	10	10	10	10	10	60
Spécialiste de la gestion de la configuration	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	3	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur de la gestion des incidents	1	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur des changements	3	10	10	10	10	10	10	60

		TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
Catégories de ressources évaluées en fonction de taux quotidiens fermes - Sélection aléatoire des catégories de ressources (voir l'article 4.3(f))	Niveau d'expertise	Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8	Total des Points
Coordonnateur des changements	2	10	10	10	10	10	10	60
Coordonnateur des changements	1	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire d'essais	3	10	10	10	10	10	10	60
Gestionnaire d'essais	2	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	3	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	2	10	10	10	10	10	10	60
Contrôleur de la qualité	1	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	3	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	2	10	10	10	10	10	10	60
Testeur	1	10	10	10	10	10	10	60

- (ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière.

e) **Formules figurant dans les tableaux des prix**

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

f) **Annexe B – Soumission financière : Sélection aléatoire des catégories de ressources**

Le Canada n'évaluera pas l'ensemble des taux quotidiens ferme indiqués dans l'Annexe B. Il sélectionnera plutôt des catégories de ressources de façon aléatoire afin de créer un sous-ensemble aux fins de l'évaluation financière.

- (i) Avant la date et l'heure de clôture de la présente demande de propositions, TPSGC sélectionnera de façon aléatoire un certain nombre de catégories parmi celles figurant dans la liste de 107 catégories de l'Annexe B, afin de créer un sous-ensemble aux fins de l'évaluation financière.
- (ii) Le nombre de catégories de ressources devant constituer le sous-ensemble sera déterminé avant la date et l'heure de clôture et demeurera confidentiel.
- (iii) La sélection aléatoire des catégories précises à utiliser aux fins de l'évaluation se fera de la façon suivante :
  - (A) On placera dans une boîte des papiers représentant toutes les catégories de ressources.
  - (B) On pigera des catégories de ressources l'une après l'autre dans la boîte et on leur attribuera un numéro correspondant à leur ordre de sélection, c'est-à-dire 1 pour la première catégorie pigée, 2 pour la deuxième, et ainsi de suite.
  - (C) Enfin, la totalité des 107 nombres ordinaux seront placés dans une boîte dans laquelle le nombre prédéterminé de catégories seront pigées (sans être remises dans la boîte), assurant ainsi un processus transparent et valide. La pige, les témoins et les attestations seront soumis à une vérification indépendante. Un surveillant de l'équité sera aussi présent.

#### 4.4 Méthode de sélection

##### a) Évaluation des soumissions - Processus de sélection :

Il faut respecter le processus de sélection suivant :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) Au plus quatre (4) contrats avec les soumissionnaires recevables classés aux trois (3) premiers rangs ayant obtenu la note totale la plus élevée seront recommandés pour attribution tel qu'indiqué aux points (b) (c) et (d) ci-dessous. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établi à 30.
  - (A) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

$$\frac{\text{Note technique du soumissionnaire}}{\text{Note maximum des points techniques (référez-vous au maximum des points techniques à la pièce jointe A - Critères d'évaluation technique)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$

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

Note financière du soumissionnaire

× 30 = Note financière totale

Note maximum de points attribués  
(Remarque : les points totaux figurant au Tableau 1 ou Tableau 3 au besoin pour toutes les catégories de ressources choisies au hasard [indiquées en 4.3 f]) seront additionnés pour obtenir le maximum de points attribués total

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

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

- (iii) Lors de la détermination du classement d'un soumissionnaire, si des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée prévaudra.

- b) Si le Canada reçoit trois (3) soumissions recevables, les contrats seront attribués comme suit :

Élément	Les trois soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
i)	Soumissionnaire conforme classé au <b>premier</b> rang.  Certains travaux seront attribués, en vertu de contrats subséquents, au soumissionnaire conforme classé au premier rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme il est décrit dans la Partie 1, Section 1.11 b) ci-dessous.	Un contrat pour le MDN	W8474-126279/ <b>001</b> -XQ	Sans objet
ii)	Soumissionnaire conforme classé au <b>deuxième</b> rang.  Certains travaux seront attribués, en vertu de	Un contrat pour TPSGC	Sans objet	EP549-142533/ <b>001</b> -XQ



Élément	Les trois soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
	contrats subséquents, au soumissionnaire conforme classé au deuxième rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme il est décrit dans la Partie 1, Section 1.11 b) ci-dessous.			
iii)	<p>Soumissionnaire conforme classé au <b><u>troisième rang.</u></b></p> <p>La portée des travaux liés au SIGRD est précisée dans la Partie 1, Section 1.2 c); et la portée des travaux liés à SIGMA, dans la Partie 1, Section 1.3 e).</p> <p>Certains travaux seront attribués, en vertu de contrats subséquents, aux soumissionnaires conformes classés au premier et au deuxième rang, et d'autres travaux pourraient être attribués au soumissionnaire conforme classé au troisième rang, comme il est décrit dans la Partie 1, Section 1.11 b) ci-dessous.</p>	<p>Deux contrats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contrat pour le MDN;</li> <li>• un contrat pour TPSGC.</li> </ul>	W8474-126279/ <b><u>002</u></b> -XQ	EP549-142533/ <b><u>002</u></b> -XQ
<p>Partie 1, Section 1.11 b) : Selon les termes des contrats W8474-126279/<b><u>002</u></b>-XQ et EP549-142533/<b><u>002</u></b>-XQ, des AT peuvent être délivrées au soumissionnaire classé au troisième rang :</p> <p>(i) jusqu'à un maximum de 25 % de l'ensemble des travaux définis dans la portée des travaux liés au SIGRD et à SIGMA, selon les directives du MDN et de TPSGC, respectivement.</p> <p>(ii) Dans les circonstances suivantes :</p> <p>(A) <b>Dépassement</b> : Lorsque le MDN ou TPSGC a énoncé les ressources requises et les échéanciers à respecter dans le document W8474-126279/001-XQ ou EP549-142533/001-XQ respectivement, et que l'entrepreneur responsable de ce contrat n'est pas en mesure de satisfaire aux exigences définies.</p>				

Élément	Les trois soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
(B) <u>Avis indépendants</u> : Lorsque des avis indépendants sont requis pour la production de rapports en vertu du document W8474-126279/001-XQ ou EP549-142533/001-XQ.				

- c) Si le Canada reçoit seulement deux soumissions recevables, les contrats seront attribués comme suit :

Élément	Les deux soumissionnaires conformes les mieux classés	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
i)	Soumissionnaire conforme classé au <u>premier</u> rang	Deux (2) contrats, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> contrat pour le MDN</li> <li>2<sup>e</sup> contrat pour TPSGC</li> </ul>	1 <sup>er</sup> contrat W8474-126279/ <u>001</u> -XQ	2 <sup>e</sup> contrat EP549-142533/ <u>002</u> -XQ
ii)	Soumissionnaire conforme classé au <u>deuxième</u> rang	Deux (2) contrats, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> contrat pour TPSGC</li> <li>2<sup>e</sup> contrat pour le MDN</li> </ul>	2 <sup>e</sup> contrat W8474-126279/ <u>002</u> -XQ	1 <sup>er</sup> contrat EP549-142533/ <u>001</u> -XQ
Remarque : Si les entrepreneurs auxquels est attribué le 1 <sup>er</sup> contrat avec chaque ministère ne répond pas dans le délai indiqué dans l'ébauche de l'autorisation de tâche, ou s'ils confirment par écrit qu'ils refusent, n'est pas en mesure de fournir les ressources ou ne sont pas en mesure d'effectuer les travaux, l'ébauche de l'autorisation de tâche sera transmise aux entrepreneurs auxquels le 2 <sup>e</sup> contrat a été attribué avec chaque ministère. La valeur du 2e contrat pour chaque ministère ne sera supérieure que de 15 % du total des travaux pour chaque ministère.				

- d) Si le Canada reçoit seulement une soumission recevable, les contrats seront attribués comme suit :

Élément	Soumissionnaires conformes classés au premier rang	Contrats estimatifs	Ministères	
			PARTIE 7 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DU MDN)	PARTIE 8 (CONTRATS SUBSÉQUENTS DE TPSGC)
i)	Soumissionnaire conforme classé au <b>premier</b> rang	Deux contrats : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contrat pour le MDN</li> <li>• un contrat pour TPSGC.</li> </ul>	W8474-126279/ <b>001</b> -XQ	EP549-142533/ <b>001</b> -XQ
Remarque : Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai indiqué dans l'ébauche de l'autorisation de tâche, ou s'il confirme par écrit qu'il refuse, n'est pas en mesure de fournir les ressources ou n'est pas en mesure d'effectuer les travaux, le Canada se réserve le droit de demander les services au moyen d'autres véhicules d'approvisionnement.				

- e) Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les modalités et les conditions de la présente demande de propositions et de ses contrats subséquents dans leur intégralité.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement en vertu du contrat.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies en même temps que la soumission, mais elles peuvent aussi être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à l'exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 5.1 Attestations à fournir avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### a) Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (2) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

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

- (i) Les soumissionnaires qui sont incorporés, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs 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 propriétaire(s).

- (iii) Les soumissionnaires soumissionnant 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 contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui, ni aucun membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) figurant sur le site Web d'EDSC – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante Formulaire 4 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7 et à la Partie 8, Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 et à la Partie 8 – Clauses du contrat subséquent; et
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents tel qu'indiqué à la Partie 3 - Section IV, Renseignements supplémentaires.
- b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de la sécurité industrielle \(PSI\)](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, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- a) La clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et remplacé par ce qui suit :
- « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque niveau de la société mère, y compris la société mère elle-même, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f) par l'autorité contractante. 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 possède cette capacité, ou qu'il ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, il peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère lui fournisse une garantie d'exécution. »
- b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

**6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées – Le SIGRD pour le MDN seulement**

- a) Clause A9130T (2014-11-27) du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*, Programme des marchandises contrôlées
- b) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

**6.4 Exigences en matière d'assurances**

- a) Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la Partie 7 et à la Partie 8 des clauses du contrat subséquent.
- b) 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. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – LE SIGRD POUR MDN

Le Canada entend attribuer jusqu'à deux (2) contrats pour le **ministère de la Défense nationale** (dans le cadre des contrats dont les numéros commencent par W8474-126279) par suite de la présente demande de soumissions. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante pour le **contrat relatif à SIGRD**.

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

### 7.1 Besoin

- a) \_\_\_\_\_ (l'« entrepreneur ») s'engage à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, au besoin et dans le cadre d'AT autorisées, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat;
- b) Client : Dans le cadre du contrat, le « client » est le ministère de la Défense nationale.
- c) Réorganisation du client : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les 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 d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.

### 7.2 Autorisations de tâches

- a) AT sur demande : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une AT. Les travaux décrits dans cette AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT officielle du Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette AT seront effectués à ses propres risques.
- b) Attribution et classement des AT : Plus d'un contrat a été attribué pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des AT dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
  - (i) Le classement se fonde sur les résultats obtenus par les entrepreneurs lors de l'évaluation de leur soumission présentée en réponse à la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de ce contrat.

REMARQUE : Si le Canada reçoit trois (3) soumissions recevables, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (b), le classement indiqué au point (d) ci-dessous s'appliquera.

- c) **Le classement est le suivant :**



- (i) Entrepreneur classé au premier rang : \_\_\_\_\_.  
L'entrepreneur classé au premier rang sera responsable de la portée des travaux liés au SIGRD tel que définis à l'Annexe A-1 Énoncé des travaux, y compris la première autorisation de tâche pour le soutien en service, compte tenu des exceptions énumérés au point (iii).
- (ii) Entrepreneur classé au troisième rang : \_\_\_\_\_.  
Allocation des travaux en vertu des AT à l'entrepreneur classé au troisième rang dans les circonstances suivantes :
- (iii) Selon les termes du contrat W8474-126279/002-XQ, des AT peuvent être délivrées au soumissionnaire classé au troisième rang :
- (A) jusqu'à un maximum de 25 % de l'ensemble des travaux définis dans la portée des travaux liés au SIGRD et à SIGMA, selon les directives du MDN et de TPSGC, respectivement.
- (B) Dans les circonstances suivantes :
- (I) Dépassement : Lorsque le MDN a énoncé les ressources requises et les échéanciers à respecter dans le document W8474-126279/001-XQ, et que l'entrepreneur responsable de ce contrat n'est pas en mesure de satisfaire aux exigences définies.
- (II) Avis indépendants : Lorsque des avis indépendants sont requis pour la production de rapports en vertu du document W8474-126279/001-XQ.

<p>REMARQUE : Si le Canada reçoit deux (2) soumissions recevables, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (c ), le classement suivant s'appliquera :</p>
---

c) **Le classement est le suivant :**

- (i) Entrepreneur classé au premier rang : \_\_\_\_\_.  
L'entrepreneur classé au premier rang sera responsable de la portée des travaux liés au SIGRD tel que définis à l'Annexe A-1 Énoncé des travaux, **y compris la première autorisation de tâche pour le soutien en service.**
- (ii) Entrepreneur classé au deuxième rang : \_\_\_\_\_.  
L'allocation des travaux en vertu des AT à l'entrepreneur classé au deuxième rang pour SIGMA correspondra à au plus 15 % du total des travaux, tel qu'indiqué par le ministère.
- d) Le Canada enverra un projet d'AT à l'entrepreneur classé au premier rang, qui disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT » pour répondre à l'autorité contractante. Si cet entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'AT sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant. Si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, le Canada enverra le projet d'AT à l'entrepreneur classé au rang suivant. Le Canada pourra demander, à son entière discrétion, à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu, ou si le

Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant.

- e) Le processus d'envoi du projet d'AT à l'entrepreneur classé au rang suivant se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou attribue l'AT à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- f) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs AT attribuées dans le cadre de la série de contrats : aucun projet d'AT ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.

REMARQUE : Si le Canada reçoit une (1) soumission recevable, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (d), les sous-articles (b) à (i) de la Partie 7.2 ci-dessus seront supprimés.

- g) Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT : Le processus d'évaluation des ressources supplémentaires et d'approbation des réponses aux AT est décrit en détail à l'Annexe E-1.
  - (i) Le représentant de l'approvisionnement du MDN fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire DND 626 – Autorisation de tâches, dont il est question à l'Annexe D-1.
  - (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche 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 et les critères pour l'évaluation des ressources. L'ébauche de l'autorisation de tâches 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.
  - (iii) Un projet d'AT doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
    - (A) le numéro de tâche;
    - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
    - (C) tout code financier à utiliser;
    - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
    - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
    - (F) les dates de début et de fin;
    - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);

- 
- (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place 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, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du 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 des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
  - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- h) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT :** L'entrepreneur doit fournir au représentant de l'approvisionnement du MDN, dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du projet d'AT (ou 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 prix, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux précisés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.
- i) Limite des AT et pouvoirs relatifs à l'attribution officielle d'AT :
- Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :
- (i) Toute AT dont la valeur, incluant les modifications, est inférieure ou égale à **\$ (le montant sera déterminé à l'attribution du contrat)** (taxes applicables comprises) doit être signée par :
    - (A) Le représentant de l'approvisionnement du MDN.
  - (ii) **\$ (le montant sera déterminé à l'attribution du contrat)** Toute AT dont la valeur est **supérieure à ce montant** doit être signée par :
    - (A) Le représentant de l'approvisionnement du MDN; et
    - (B) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été attribuée de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle 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 point (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- 
- j) **Administration du processus d'AT pour le MDN :** Le processus d'AT sera administré par le représentant de l'approvisionnement du MDN. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses effectuées dans le cadre du contrat comportant des AT ainsi que la présentation de rapports à cet égard à l'autorité contractante.
- k) **Rapports d'utilisation périodique :**
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral en vertu des AT attribuées de façon officielle à la suite du processus concurrentiel prévu par le contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport périodique au cours d'une période de référence.
  - (ii) Voici la répartition des trimestres :
    - (A) Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
    - (B) Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
    - (C) Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
    - (D) Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.
    - (E) Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.
  - (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :
    - (A) le numéro de l'AT 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 appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
    - (D) le coût total estimatif (taxes applicables en sus) indiqué dans l'AT attribuée de façon officielle de chaque tâche;
    - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
    - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
    - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou a suspendu l'AT).
  - (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):

- (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 chaque tâche attribuée de façon officielle.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- a) Dans la présente clause :
  - (i) la « **valeur maximale du contrat** » est le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables en sus);
  - (ii) la « **valeur minimale du contrat** » est établie à 5 000 \$ (taxes applicables en sus).
- b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur maximale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe a), sauf pour les cas prévus au sous-paragraphe ii), dans le cas où il n'y aurait pas suffisamment de travail pour tous les entrepreneurs. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur maximale du contrat pendant la durée du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
- d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
  - (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](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 TPSGC.

#### a) Conditions générales

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

- (ii) Document 1031-2 (2012-07-16), Conditions générales – Principes des coûts contractuels

**b) Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (iv) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.5 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (la LVERS et les clauses connexes du Programme de sécurité industrielle [PSI]) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de **sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.
- c) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ ou SECRET**, tel que requis, en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- d) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **LIMITÉ CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- e) Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du "besoin de savoir", sera appliqué.
- f) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **NATO DIFFUSION RESTREINTE**, **doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résident permanents du Canada** et doivent TOUS détenir un

**SECRET**, en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.

- g) Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate **PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS**; de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.
- h) L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté
- i) 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
- j) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C-1;
  - (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**VEUILLEZ NOTER** : Il y a des niveaux **multiples de restrictions de sécurité du personnel** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de Sécurité est inclus dans cette demande de soumissions sous la Pièce jointe A de l'Annexe C-1 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN afin de clarifier ces restrictions.

**VEUILLEZ NOTER** : Il y a des **niveaux multiples de restrictions** relatives à la diffusion associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Sécurité est inclus dans cette demande de soumissions sous la Pièce jointe A de l'Annexe C-1 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN afin de clarifier ces restrictions.

## 7.6 Sites ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour sur les sites ou les locaux de l'entrepreneur et des personnes proposées qui nécessitent des mesures de protection aux fins de l'exécution des travaux, pour les adresses suivantes :

Numéro civique/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement;  
Ville, province, territoire ou État;  
Code postal, pays.

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du PSI, que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

## 7.7 Durée du contrat

- a) **Durée du contrat** : La « durée du contrat » correspond à la période de temps entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux. Elle comprend :
  - (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine trois (3) années plus tard; et

- (ii) la période au cours de laquelle ce contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.

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

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.8 Responsables

**a) Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Vinh Tieu  
 Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
 Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
 Place du Portage, Phase III, bureau 12C1  
 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7848

Télécopieur : 819-956-8303

Adresse de courriel : [SIGRDetSIGMA.DRMISandSIGMA@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SIGRDetSIGMA.DRMISandSIGMA@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 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) Autorités du MDN**

Le représentant de l'approvisionnement du MDN pour ce contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Adresse de courriel : \_\_\_\_\_



Il s'agit du représentant de l'approvisionnement du MDN pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées aux aspects administratifs des travaux prévus dans le contrat et des communications avec l'autorité contractante pour tout ce qui concerne le contrat. Il a aussi le pouvoir de présenter des demandes d'approvisionnement; il doit présenter des rapports à TPSGC au sujet de l'utilisation du contrat; il doit gérer les mouvements de trésorerie; et il est responsable de l'approbation et du traitement de toutes les factures conformément à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. On peut discuter des questions techniques avec le représentant de l'approvisionnement du MDN, mais celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Le responsable technique MDN dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique est le représentant du MDN pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et il est responsable de toute question concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser de changements à la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

c) **Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.10 Paiement

Une ou plusieurs des bases de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

a) **Base de paiement**

- 
- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT attribuée de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réelles travaillées et tout produit livrable subséquent aux taux quotidiens fermes tout compris établis dans la base de paiement de l'AT (taxes applicables en sus). Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT attribuée de façon officielle, le Canada paiera l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'AT (selon les taux quotidiens fermes tout compris énoncés dans l'AT [taxes applicables en sus]).
- (iii) **Taux de traitement quotidiens fermes supplémentaires** : Les taux de traitement quotidiens fermes pour les **catégories de ressources et Spécialiste en la matière** non identifiées dans le contrat et qui sont des travaux requis sur demande devant être exécutés conformément à l'article 7.2 du contrat, Autorisations de tâches, seront négociés selon les besoins par l'autorité contractante. Les taux quotidiens doivent être justes et raisonnables et l'entrepreneur doit prouver qu'ils ne sont pas plus élevés que les prix les plus bas pratiqués pour cette qualité et cette quantité de travail. Le Canada se réserve le droit d'appliquer les Principes des coûts contractuels 1031-2 ainsi que la politique de TPSGC sur la marge bénéficiaire en vigueur à ce moment. Les taux ne s'appliqueront qu'à l'autorisation de tâche pour laquelle ils ont été négociés, à moins qu'ils soient incorporés au contrat au moyen d'une modification de contrat officielle émise par l'autorité contractante.
- (iv) **Travail sur appel**: Dans certains cas, le personnel de l'entrepreneur peut être appelé pour satisfaire aux exigences en matière de travail sur appel en dehors des heures de travail normales, 24 heures sur 24, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés. À l'appui de cette exigence, le MDN pourrait fournir au personnel de l'entrepreneur un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire. Le paiement pour le travail en appel sera comme suit : pour chaque 12 heures en appel, 1 heure sera payé au taux horaires jusqu'à un maximum de 11 heures par semaine.

Pour les exigences en matière de rappel lorsque l'entrepreneur a été autorisé à donner suite à un incident en dehors des heures de travail normales lorsqu'il est en disponibilité, le paiement pour le travail en matière de rappel se fera comme suit :

- (A) Le taux pour les services sera au taux horaires réguliers; et  
(B) Il y aura un frais minimum de deux heures au taux horaire régulier.

Taux horaires fermes

Le taux horaire ferme pour les services en matière de travail sur appel et en matière de travail de rappel sera conforme avec les taux journaliers fermes tout compris, tel qu'indiqués à la base de paiement, et sera calculée comme suit :

Tarifs journaliers fermes applicables à la catégorie de ressources divisés par 7.5 heures.

- (v) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à

l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

- (vi) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (vii) **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 selon les nombres 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) Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, pour toutes les AT attribuées de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de **(le montant sera déterminé à l'attribution du contrat)\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
  - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

**c) Modalités de paiement**

Un, plusieurs ou tous les types de modalités de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

**(i) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec prix maximum :**

Pour chaque AT émise dans le cadre du contrat et qui comprend un prix maximum :

- (A) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (B) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de 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 marché 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.

**(ii) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'AT officielle seront terminés et livrés, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (C) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**(iii) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiements d'étape**

Dans le cas d'une AT attribuée de façon officielle qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et aux modalités de paiement prévues au contrat, si :

- (A) une demande de paiement d'étape exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html> et que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- (B) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada pour l'AT ne dépasse pas de [xx pourcent, à déterminer au moment de l'établissement de l'AT], ou le pourcentage précisé dans l'AT, du montant total payable selon l'AT;
- (C) toutes les attestations demandées dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;

(D) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

(iv) Le solde du montant exigible sera payé conformément aux dispositions de la base de paiement de l'AT, à la suite de l'exécution et de l'acceptation des travaux pour lesquels des paiements d'étape ont été versés.

d) **Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

(i) La clause C2000C – (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.

(ii) La clause C2605C – (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.

(iii) La clause A9117C – (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client s'applique.

e) **Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux**

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

f) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'un contrôle par le Canada, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. Si le contrôle est effectué après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

## 7.11 Instructions relatives à la facturation

a) L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

(i) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;

(ii) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;

- (iii) une liste des dépenses;
  - (iv) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
  - (v) la description et la valeur de l'étape réclamée conformément au contrat.
- b) Chaque demande doit comprendre :
  - (i) une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (ii) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- c) Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
- d) L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et envoyer le tout au représentant de l'approvisionnement du MDN précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- e) Le représentant de l'approvisionnement du MDN fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.
- f) L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux indiqués sur la demande soient terminés.

## 7.12 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

## 7.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*À déterminer.*)

## 7.15 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention, notamment toutes les clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat incorporées par renvoi dans ces articles de la convention;
- b) les AT signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- c) les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - (ii) 4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
  - (iii) 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - (iv) 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- d) les Conditions générales 2035 (2015-07-03);
- e) les Conditions générales 1031-2 (2012-07-16);
- f) Annexe A1 : Énoncé des travaux – Le SIGRD pour MDN;
- g) Annexe B : Soumission financière;
- h) Annexe C-1 : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN;
 

Pièce jointe A de l'Annexe C-1 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Le SIGRD pour MDN;
- i) Annexe D-1 : Formulaire d'autorisation de tâche (DND 626);
- j) Annexe E-1 : Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche – Le SIGRD pour MDN;
- k) Annexe F : Définitions
- l) Annexe G-1 : Liste des modules - SAP – Le SIGRD pour MDN;
- m) Annexe H-1 : Entente d'accès et de non-divulgence – Le SIGRD pour MDN;
- n) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, précisée le \_\_\_\_\_ « ou » modifiée le, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute clause de limitation de la responsabilité et de toute modalité intégrée par renvoi (ou par un hyperlien) dans la soumission.

## 7.16 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

**7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

**7.18 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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

**7.19 Exigences en matière d'assurances****a) Conformité aux exigences en matière d'assurance**

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

**b) Assurance responsabilité civile générale commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par TPSGC.
  - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.



- 
- (C) Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des travaux terminés par l'entrepreneur.
- (D) Préjudice personnel : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, elle doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été souscrite par chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités terminées : Étend l'assurance contre les dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (N) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (O) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit

communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

**c) Assurance erreurs et omissions**

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

Avis d'annulation : Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

## **7.20 Programme des marchandises contrôlées**

## Guide des CCUA clause A9131C 2014-11-27, Programme des marchandises contrôlées

**7.21 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information**

- a) Cet 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 également les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution du marché, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du marché préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans la présente clause, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b) **Responsabilité de première partie :**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
  - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
  - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à la technologie de l'information.
  - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
  - (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
    - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
    - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux

lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 2 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

**c) Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

## **7.22 Entrepreneur en coentreprise**

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur]*.

- b) Pour ce qui est des relations entre les membres de la coentreprise, chaque membre reconnaît, déclare et garantit (selon le cas) que :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) 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 membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cette clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée à l'aide des renseignements contenus dans sa soumission.

## 7.23 Préservation des supports électroniques

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

## 7.24 Repérage rapide des problèmes

- a) L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité contractante et le responsable technique par écrit de toutes les situations ou difficultés qui, à son avis, pourraient avoir des répercussions profondes sur la portée des travaux, les résultats du projet attendus, les délais de livraison, la main-d'œuvre ou le coût pour le Canada. Nonobstant la présentation d'un tel rapport, l'entrepreneur demeure responsable de l'achèvement des travaux conformément aux modalités du contrat.

- b) Les rapports doivent inclure des plans de mesures correctives détaillés pour résoudre ou atténuer les situations ou les difficultés. L'entrepreneur doit y indiquer les estimations détaillées quant aux augmentations de temps, de ressources ou de coûts nécessaires pour mettre en œuvre de tels plans. Ces plans doivent comprendre toutes les options raisonnables qui s'offrent au Canada, ainsi que les coûts et les conséquences pour ce dernier de ne prendre aucune mesure corrective, et doivent accorder au Canada un délai raisonnable pour examiner ces options et obtenir toutes les approbations de financement requises.
- c) L'entrepreneur ne pourra exiger qu'on lui paye les frais supplémentaires engagés dans la correction d'un problème non signalé selon les modalités ci-dessus et dans les délais voulus; il devra corriger ces problèmes à ses frais.

#### **7.25 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 ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.26 Services de transition**

- a) L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant un maximum de trois mois par la suite, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'aucuns frais ne seront facturés pour ces services.
- b) L'entrepreneur collaborera avec le responsable technique et le nouvel entrepreneur en vue d'assurer une transition harmonieuse et la continuité des services, y compris le transfert des données ainsi que la réduction progressive des opérations.

#### **7.27 Règlement des différends**

- a) En cas de différend découlant du présent contrat ou lié à celui-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
- b) Tous les renseignements échangés au cours de cette rencontre ou de tout processus ultérieur de règlement des différends devront être considérés comme des renseignements communiqués « sous toute réserve » aux fins de négociations en vue d'une entente, et devront être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoit autrement. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant le processus de règlement des différends.
- c) Les parties conviennent que les représentants choisis pour participer au processus de règlement des différends seront autorisés à régler ce différend ou disposeront d'un moyen rapide d'obtenir l'autorisation requise.

- d) Ces dispositions n'auront aucune incidence sur les droits d'annulation ou de résiliation du Canada qui sont compris dans le contrat.

## **7.28 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission 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, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

## **7.29 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

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

- a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « 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, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour soumettre le plan d'action au client et à l'autorité contractante et vingt (20) jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

---

**PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT – TPSGC POUR LE SYSTÈME SIGMA**

Le Canada entend attribuer jusqu'à deux (2) contrats pour **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada** (dans le cadre des contrats dont les numéros commencent par EP549-142533) dans le sillage de la présente demande de soumissions. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante pour le contrat relatif à la solution **SIGMA**.

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

**8.1 Besoin**

- a) \_\_\_\_\_ (l'« entrepreneur ») s'engage à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, au besoin et dans le cadre d'AT autorisées, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat;
- b) Client : En vertu du contrat, le « client » est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- c) Réorganisation du client : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les 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 d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.

**8.2 Autorisations de tâche**

- a) AT sur demande : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une AT. Les travaux décrits dans cette AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT officielle du Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette AT seront effectués à ses propres risques.
- b) Attribution et classement des AT : Plus d'un contrat a été attribué pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des AT dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
  - (i) Le classement se fonde sur les résultats obtenus par les entrepreneurs lors de l'évaluation de leur soumission présentée en réponse à la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de ce contrat.

REMARQUE : Si le Canada reçoit trois (3) soumissions recevables, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (b), le classement indiqué au point (d) ci-dessous s'appliquera :



c) **Le classement est le suivant :**

- (i) Entrepreneur classé au deuxième rang : \_\_\_\_\_.  
L'entrepreneur classé au deuxième rang sera responsable de la portée des travaux liés au **Système SIGMA** tel que défini à l'Annexe A-2 Énoncé des travaux, compte tenu des exceptions énumérées au point (iii).
- (ii) Entrepreneur classé au troisième rang : \_\_\_\_\_.  
L'allocation des travaux en vertu des AT à l'entrepreneur classé au troisième rang se fera dans les circonstances suivantes.
- (iii) Selon les termes du contrat EP549-142533/002-XQ, des AT peuvent être délivrées au soumissionnaire classé au troisième rang :
  - (A) jusqu'à un maximum de 25 % de l'ensemble des travaux définis dans la portée des travaux liés au SIGRD et à SIGMA, selon les directives du MDN et de TPSGC, respectivement.
  - (B) Dans les circonstances suivantes :
    - (I) Dépassement : Lorsque TPSGC a énoncé les ressources requises et les échéanciers à respecter dans le document EP549-142533/001-XQ, et que l'entrepreneur responsable de ce contrat n'est pas en mesure de satisfaire aux exigences définies.
    - (II) Avis indépendants : Lorsque des avis indépendants sont requis pour la production de rapports en vertu du document EP549-142533/001-XQ.

REMARQUE : Si le Canada reçoit deux (2) soumissions recevables, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (c), le classement suivant s'appliquera :

c) **Le classement est le suivant :**

- (i) Entrepreneur classé au deuxième rang : \_\_\_\_\_.  
L'entrepreneur classé au deuxième rang sera responsable de la portée des travaux liés aux TPSGC pour SIGMA tel que défini à l'Annexe A-2 Énoncé des travaux.
- (ii) Entrepreneur classé au premier rang : \_\_\_\_\_.  
L'allocation des travaux en vertu des AT à l'entrepreneur classé au premier rang pour SIGMA correspondra à au plus 15 % du total des travaux, tel qu'indiqué par le ministère.

- d) Le Canada enverra un projet selon un modèle d'un énoncé de travaux à l'entrepreneur classé au premier rang, qui disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT » pour répondre à l'autorité contractante. Si cet entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'AT sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant. Si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, le Canada enverra le projet d'AT à l'entrepreneur classé au rang suivant. Le Canada pourra demander, à son entière discrétion, à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à cette demande. Si

l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu, ou si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'AT, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant.

- e) Le processus d'envoi du projet d'AT à l'entrepreneur classé au rang suivant se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou attribue l'AT à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- f) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs AT attribuées dans le cadre de la série de contrats : aucun projet d'AT ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.

REMARQUE : Si le Canada reçoit une (1) soumission recevable, tel que défini à la Partie 4, 4.4 (d), les sous-articles (b) à (i) de l'article 8.2 ci-dessus seront supprimés.

- g) Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT : Le processus d'évaluation des ressources supplémentaires et d'approbation des réponses aux AT est décrit en détail à l'Annexe E-2.
  - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire d'autorisation de tâches se trouvant à l'Annexe D-2.
  - (ii) Le projet d'AT comprendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des produits livrables. Il comprendra aussi les bases et les modalités de paiement prévues au contrat.
  - (iii) Un projet d'AT doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
    - (A) le numéro de tâche;
    - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
    - (C) tout code financier à utiliser;
    - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
    - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
    - (F) les dates de début et de fin;
    - (G) les dates de présentation des produits livrables et les dates de paiement, s'il y a lieu;
    - (H) le nombre de jours-personnes requis;

- (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place 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, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du 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 des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
  - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- h) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche (ou 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 prix, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux précisés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.
- i) Limite des AT et pouvoirs relatifs à l'attribution officielle d'AT :
- Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :
- (i) Toute AT dont la valeur, incluant les modifications, est inférieure ou égale à **(le montant sera déterminé à l'attribution du contrat \$** (taxes applicables comprises) doit être signée par :
    - (A) le responsable technique.
  - (ii) Toute AT dont la valeur est **supérieure à ce montant** doit être signée par :
    - (A) l'autorité contractante.
- Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été attribuée de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle 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 point (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- j) **Administration du processus d'AT pour le PWGSC :** Le processus d'AT sera administré par le responsable technique. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses effectuées dans le cadre du contrat comportant des AT ainsi que la présentation de rapports à cet égard à l'autorité contractante.

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

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral en vertu des AT attribuées de façon officielle à la suite du processus concurrentiel prévu par le contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport périodique au cours d'une période de référence.
- (ii) Voici la répartition des trimestres :
  - (A) Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
  - (B) Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre ;
  - (C) Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
  - (D) Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.
  - (E) Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :
  - (A) le numéro de l'AT 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 de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
  - (D) le coût total estimatif (taxes applicables en sus) indiqué dans l'AT attribuée de façon officielle de chaque tâche;
  - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
  - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
  - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou a suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) [remarque : les agents peuvent adapter le contenu de ces rapports en modifiant les divisions ci-dessous; lorsqu'aucun montant n'a été mentionné dans le contrat comme étant réservé aux AT, supprimer la division au complet] :

- (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 chaque tâche attribuée de façon officielle.

### 8.3 Garantie des travaux minimums

- a) Dans la présente clause :
  - (i) la « **valeur maximale du contrat** » est le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables en sus);
  - (ii) la « **valeur minimale du contrat** » est établie à 5 000 \$ (taxes applicables en sus).
- b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur maximale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe a), sauf pour les cas prévus au sous-paragraphe ii), dans le cas où il n'y aurait pas suffisamment de travail pour tous les entrepreneurs. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur maximale du contrat pendant la durée du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
- d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
  - (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 8.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](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 TPSGC.

#### a) Conditions générales

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

- (ii) Document 1031-2 (2012-07-16), Conditions générales – Principes des coûts contractuels

**b) Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (iv) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**8.5 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de **sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des biens PROTEGES/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, ou une cote de sécurité du personnel valable au niveau **CONFIDENTIEL**, ou **SECRET**, comme requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
- c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTEGES/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C-2 ;
  - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**8.6 Durée du contrat**

- a) **Durée du contrat** : La « durée du contrat » correspond à la période de temps entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux. Elle comprend :
- (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine trois (3) années plus tard;
  - (ii) la période au cours de laquelle ce contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.
- b) **Option de prolongation du contrat** :
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 8.7 Responsables

### a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Vinh Tieu  
 Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
 Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
 Place du Portage, Phase III, bureau 12C1  
 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7848

Télécopieur : 819-956-8303

Adresse de courriel : [SIGRDetSIGMA.DRMISandSIGMA@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SIGRDetSIGMA.DRMISandSIGMA@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 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 : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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 l'énoncé des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

c) **Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 8.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 8.9 Paiement

Une ou plusieurs des bases de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT attribuée de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réelles travaillées et tout produit livrable subséquent aux taux quotidiens fermes tout compris établis dans la base de paiement de l'AT (taxes applicables en sus). Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT attribuée de façon officielle, le Canada paiera l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'AT (selon les taux quotidiens fermes tout compris énoncés dans l'AT [taxes applicables en sus]).
- (iii) **Taux de traitement quotidiens fermes supplémentaires** : Les taux de traitement quotidiens fermes pour les **catégories de ressources** et **Spécialiste en la matière** non identifiées dans le contrat et qui sont des travaux requis sur demande devant être exécutés conformément à l'article 8.2 du contrat, Autorisations de tâches, seront négociés selon les besoins par l'autorité contractante. Les taux quotidiens doivent être



justes et raisonnables et l'entrepreneur doit prouver qu'ils ne sont pas plus élevés que les prix les plus bas pratiqués pour cette qualité et cette quantité de travail. Le Canada se réserve le droit d'appliquer les Principes des coûts contractuels 1031-2 ainsi que la politique de TPSGC sur la marge bénéficiaire en vigueur à ce moment. Les taux ne s'appliqueront qu'à l'autorisation de tâche pour laquelle ils ont été négociés, à moins qu'ils soient incorporés au contrat au moyen d'une modification de contrat officielle émise par l'autorité contractante.

- (iv) **Travail sur appel:** Dans certains cas, le personnel de l'entrepreneur peut être appelé pour satisfaire aux exigences en matière de travail sur appel en dehors des heures de travail normales, 24 heures sur 24, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés. À l'appui de cette exigence, TPSGC pourrait fournir au personnel de l'entrepreneur un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire. Le paiement pour le travail en appel sera comme suit : pour chaque 12 heures en appel, 1 heure sera payé au taux horaires jusqu'à un maximum de 11 heures par semaine.

Pour les exigences en matière de rappel lorsque l'entrepreneur a été autorisé à donner suite à un incident en dehors des heures de travail normales lorsqu'il est en disponibilité, le paiement pour le travail en matière de rappel se fera comme suit :

- (A) Le taux pour les services sera au taux horaires réguliers; et
- (B) Il y aura un frais minimum de deux heures au taux horaire régulier.

Taux horaires fermes

Le taux horaire ferme pour les services en matière de travail sur appel et en matière de travail de rappel sera conforme avec les taux journaliers fermes tout compris, tel qu'indiqués à la base de paiement, et sera calculée comme suit :

Tarifs journaliers fermes applicables à la catégorie de ressources divisés par 7.5 heures.

- (v) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte :** L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.
- (vi) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (vii) **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 selon les nombres 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) Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, pour toutes les AT attribuées de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de **(le montant sera déterminé à l'attribution du contrat)** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
  - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

**c) Modalités de paiement :**

Un, plusieurs ou tous les types de modalités de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

**(i) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec prix maximum :**

Pour chaque AT émise dans le cadre du contrat et qui comprend un prix maximum :

- (A) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (B) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de l'AT. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.

**(ii) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'AT officielle seront terminés et livrés, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (C) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(iii) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiements d'étape**

Dans le cas d'une AT attribuée de façon officielle qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et aux modalités de paiement prévues au contrat, si :

- (A) une demande de paiement d'étape exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html> et que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
  - (B) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada pour l'AT ne dépasse pas [xx pourcent, à déterminer au moment de l'établissement de l'AT], ou le pourcentage précisé dans l'AT, du montant total payable selon l'AT
  - (C) toutes les attestations qui se trouvent sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés respectifs;
  - (D) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (iv) Le solde du montant exigible sera payé conformément aux dispositions de la base de paiement de l'AT, à la suite de l'exécution et de l'acceptation des travaux pour lesquels des paiements d'étape ont été versés.

d) **Clauses du Guide des CCUA**

- (i) La clause C2000C – (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.
- (ii) La clause C2605C – (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger s'applique.
- (iii) La clause A9117C – (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client s'applique.

e) **Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux**

L'attestation de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou le taux indiqué ne dépasse pas le prix ou le taux le plus bas offert à quiconque d'autre, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux, peut faire l'objet d'une vérification par le Canada, s'il le juge opportun, avant ou après le paiement de l'entrepreneur.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

**f) Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'un contrôle par le Canada, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. Si le contrôle est effectué après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

## **8.10 Instructions relatives à la facturation**

- a) L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- (i) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (ii) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (iii) une liste des dépenses;
- (iv) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- (v) la description et la valeur de l'étape réclamée conformément au contrat.

- b) Chaque demande doit comprendre :

- (i) une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (ii) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

- c) Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

- d) L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et envoyer le tout au responsable technique de TPSGC précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

- e) Le responsable technique de TPSGC fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.
- f) L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux indiqués sur la demande soient terminés.

### 8.11 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi est conclue avec EDSC – Travail, elle doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement au contrat.

### 8.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*À déterminer*)

### 8.14 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention, notamment toutes les clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat incorporées par renvoi dans ces articles de la convention;
- b) les AT signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- c) les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - (ii) 4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
  - (iii) 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - (iv) 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- d) les Conditions générales 2035 (2015-07-03);

- 
- e) les Conditions générales 1031-2 (2012-07-16);
  - f) Annexe A-2 : Énoncé des travaux – SIGMA pour TPSGC;
  - g) Annexe B : Soumission financière;
  - h) Annexe C-2 : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – SIGMA pour TPSGC;
  - i) Annexe D-2 : Formulaire d'autorisation de tâche – SIGMA pour TPSGC;
  - j) Annexe E-2 : Qualifications minimales pour l'évaluation des ressources dans le cadre de l'autorisation de tâche – SIGMA pour TPSGC;
  - k) Annexe F : Définitions;
  - l) Annexe G-2 : Liste des modules SAP – SIGMA pour TPSGC;
  - m) Annexe H-2 : Entente d'accès et de non-divulgence – SIGMA pour TPSGC;
  - n) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, précisée le \_\_\_\_\_ « **ou** » modifiée le, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute clause de limitation de la responsabilité et de toute modalité intégrée par renvoi (ou par un hyperlien) dans la soumission.

#### **8.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

#### **8.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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

#### **8.17 Exigences en matière d'assurances**

##### **a) Conformité aux exigences en matière d'assurance**

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

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

**b) Assurance responsabilité civile commerciale**

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

manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.

- (J) Avis d'annulation – L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (N) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (O) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

- (P) Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada,



ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

**c) Assurance erreurs et omissions**

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

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

**8.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information**

- a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Cet présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b) **Responsabilité de première partie :**
  - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
  - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
  - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à

sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i) (A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
  - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 2 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des

dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

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

### 8.19 Entrepreneur en coentreprise

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cette clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée à l'aide des renseignements contenus dans sa soumission.

### 8.20 Préservation des supports électroniques

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

## **8.21 Repérage rapide des problèmes**

- a) L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité contractante et le responsable technique par écrit de toutes les situations ou difficultés qui, à son avis, pourraient avoir des répercussions profondes sur la portée des travaux, les résultats du projet attendus, les délais de livraison, la main-d'œuvre ou le coût pour le Canada. Nonobstant la présentation d'un tel rapport, l'entrepreneur demeure responsable de l'achèvement des travaux conformément aux modalités du contrat.
- b) Les rapports doivent inclure des plans de mesures correctives détaillés pour résoudre ou atténuer les situations ou les difficultés. L'entrepreneur doit y indiquer les estimations détaillées quant aux augmentations de temps, de ressources ou de coûts nécessaires pour mettre en œuvre de tels plans. Ces plans doivent comprendre toutes les options raisonnables qui s'offrent au Canada, ainsi que les coûts et les conséquences pour ce dernier de ne prendre aucune mesure corrective, et doivent accorder au Canada un délai raisonnable pour examiner ces options et obtenir toutes les approbations de financement requises.
- c) L'entrepreneur ne pourra exiger qu'on lui paye les frais supplémentaires engagés dans la correction d'un problème non signalé selon les modalités ci-dessus et dans les délais voulus; il devra corriger ces problèmes à ses frais.

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

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le marché, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## **8.23 Services de transition**

- a) L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant un maximum de trois mois par la suite, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'aucuns frais ne seront facturés pour ces services.
- b) L'entrepreneur collaborera avec le responsable technique et le nouvel entrepreneur en vue d'assurer une transition harmonieuse et la continuité des services, y compris le transfert des données ainsi que la réduction progressive des opérations.

**8.24 Règlement des différends**

- a) En cas de différend découlant du présent contrat ou lié à celui-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
- b) Tous les renseignements échangés au cours de cette rencontre ou de tout processus ultérieur de règlement des différends devront être considérés comme des renseignements communiqués "sous toute réserve" pour les fins de négociations en vue d'une entente, et devront être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoit autrement. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée, ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant le processus de règlement des différends.
- c) Les parties conviennent que les représentants choisis pour participer au processus de règlement des différends seront autorisés à régler ce différend ou disposeront d'un moyen rapide d'obtenir l'autorisation requise.
- d) Ces dispositions n'auront aucune incidence sur les droits d'annulation ou de résiliation du Canada qui sont compris dans le présent contrat.

**8.25 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission 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, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

**8.26 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

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

- a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « 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, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour soumettre le plan d'action au client et à l'autorité contractante et vingt (20) jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

## **ANNEXE A-1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX – LE SIGRD POUR MDN**

**S'IL VOUS PLAÎT VOIR L'ANNEXE A-1 CI-JOINTE**

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

## **ANNEXE A-2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX – SIGMA POUR TPSGC**

**S'IL VOUS PLAÎT VOIR L'ANNEXE A-2 CI-JOINTE**



ANNEXE B - SOUMISSION FINANCIÈRE

REMARQUE : LES TAUX QUOTIDIENS FERMES PRÉSENTÉ DOIVENT ÊTRE EN CONFORMITÉ AVEC L’ANNEXE A1 ET A2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.

N°	Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme					
			Période initiale du contrat 3 ans	Période d'option 1 Année 4	Période d'option 2 Année 5	Période d'option 3 Année 6	Période d'option 4 Année 7	Période d'option 5 Année 8
1.	Gestionnaire de projet	3						
2.	Gestionnaire de projet	2						
3.	Coordonnateur de projet	3						
4.	Coordonnateur de projet	2						
5.	Coordonnateur de projet	1						
6.	Architecte des solutions d'applications	3						
7.	Architecte des solutions d'applications	2						
8.	Architecte des solutions opérationnelles	3						
9.	Architecte des solutions opérationnelles	2						
10.	Architecte technique	3						
11.	Architecte technique	2						
12.	Analyste fonctionnel SAP – de base	3						
13.	Analyste fonctionnel SAP – de base	2						
14.	Analyste fonctionnel SAP – de base	1						
15.	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	3						

16.	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	2						
17.	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé	1						
18.	Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	3						
19.	Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	2						
20.	Spécialiste de l'évaluation de la sécurité et de l'autorisation (ESA)	1						
21.	Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	3						
22.	Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	2						
23.	Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	1						
24.	Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3						
25.	Spécialiste de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre	2						
26.	Spécialiste de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre	1						
27.	Architecte des rôles et des autorisations	3						
28.	Architecte des rôles et des autorisations	2						
29.	Architecte de la sécurité	3						
30.	Architecte de la sécurité	2						
31.	Spécialiste des rôles et des autorisations	3						
32.	Spécialiste des rôles et des autorisations	2						

33.	Spécialiste des rôles et des autorisations	1						
34.	Programmeur ou développeur de logiciels	3						
35.	Programmeur ou développeur de logiciels	2						
36.	Programmeur ou développeur de logiciels	1						
37.	Spécialiste des interfaces	3						
38.	Spécialiste des interfaces	2						
39.	Spécialiste des interfaces	1						
40.	Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3						
41.	Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	2						
42.	Spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC)	3						
43.	Spécialiste des RO et de l'EE SAP	3						
44.	Spécialiste des RO et de l'EE SAP	2						
45.	Spécialiste des RO et de l'EE SAP	1						
46.	Développeur des objets opérationnels SAP	3						
47.	Développeur des objets opérationnels SAP	2						
48.	Développeur des objets opérationnels SAP	1						
49.	Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	3						
50.	Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	2						

51.	Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise	1						
52.	Spécialiste du portail SAP	3						
53.	Spécialiste du portail SAP	2						
54.	Spécialiste du portail SAP	1						
55.	Administrateur BASIS	3						
56.	Administrateur BASIS	2						
57.	Administrateur BASIS	1						
58.	Administrateur UNIX et Linux	3						
59.	Administrateur UNIX et Linux	2						
60.	Administrateur UNIX et Linux	1						
61.	Administrateur Windows	3						
62.	Administrateur Windows	2						
63.	Administrateur Windows	1						
64.	Gestionnaire de réseau	3						
65.	Gestionnaire de réseau	2						
66.	Gestionnaire de réseau	1						
67.	Administrateur d'applications	3						
68.	Administrateur d'applications	2						
69.	Administrateur d'applications	1						

70.	Spécialiste de l'archivage SAP	3						
71.	Spécialiste de l'archivage SAP	2						
72.	Spécialiste de l'archivage SAP	1						
73.	Analyste des activités	3						
74.	Analyste des activités	2						
75.	Analyste des activités	1						
76.	Spécialiste du soutien opérationnel	3						
77.	Spécialiste du soutien opérationnel	2						
78.	Spécialiste du soutien opérationnel	1						
79.	Analyste de la transition opérationnelle	3						
80.	Analyste de la transition opérationnelle	2						
81.	Analyste de la transition opérationnelle	1						
82.	Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	3						
83.	Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	2						
84.	Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	1						
85.	Rédacteur technique	3						
86.	Rédacteur technique	2						
87.	Rédacteur technique	1						

88.	Coordonnateur du transfert	3						
89.	Coordonnateur du transfert	2						
90.	Coordonnateur du transfert	1						
91.	Spécialiste de la gestion de la configuration	3						
92.	Spécialiste de la gestion de la configuration	2						
93.	Spécialiste de la gestion de la configuration	1						
94.	Coordonnateur de la gestion des incidents	3						
95.	Coordonnateur de la gestion des incidents	2						
96.	Coordonnateur de la gestion des incidents	1						
97.	Coordonnateur des changements	3						
98.	Coordonnateur des changements	2						
99.	Coordonnateur des changements	1						
100.	Gestionnaire d'essais	3						
101.	Gestionnaire d'essais	2						
102.	Contrôleur de la qualité	3						
103.	Contrôleur de la qualité	2						
104.	Contrôleur de la qualité	1						
105.	Testeur	3						
106.	Testeur	2						

Solicitation No. – N° de l'invitation  
W8474-126279/F

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
008xq


Client Ref. No. – N° de réf. de client  
W8474-126279

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

107.	Testeur	1						
------	---------	---	--	--	--	--	--	--

## ANNEXE C-1 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – LE SIGRD POUR MDN

	Government of Canada Gouvernement du Canada	SEP 16 2015	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Contract Number / Numéro du contrat W8474-126279/F Amd 1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Security Classification / Classification de sécurité Unclassified</td> </tr> </table>	Contract Number / Numéro du contrat W8474-126279/F Amd 1	Security Classification / Classification de sécurité Unclassified							
Contract Number / Numéro du contrat W8474-126279/F Amd 1												
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified												
<b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b> <b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>												
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>												
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>ADM (IM) / DGEAS</b>										
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 Provision of long term in-service support for the Defence Resource Management Information System (DRMIS), as well as expansion of DRMIS to meet departmental requirements.												
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> No / Non    <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui         </div>												
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? <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> No / Non    <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui         </div>												
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.) <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> No / Non    <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui         </div>												
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. <div style="float: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> No / Non    <input type="checkbox"/> Yes / Oui         </div>												
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? <div style="float: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> No / Non    <input type="checkbox"/> Yes / Oui         </div>												
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												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Canada <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">Foreign / Étranger <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>						
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												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">           No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 33%;">           All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 33%;">           No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>           Not releasable / À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>           Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : NATO <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td>           Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/> </td> <td>           Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>				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 checked="" type="checkbox"/>			Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : NATO <input checked="" 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"/>
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 checked="" type="checkbox"/>												
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : NATO <input checked="" 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												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">           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 / 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"/> </td> <td style="width: 33%;">           NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/>            NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input checked="" 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"/> </td> <td style="width: 33%;">           PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>            PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>            PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>            CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>            SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>            TOP SECRET <input type="checkbox"/>            TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>            TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>            TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>				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 / 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 / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / 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 / 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"/>						
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 / 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 / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / 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 / 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"/>										



Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

WB474-126279/F Amd 1

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes  
Non 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?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Personnel must be cleared for ITAR - Further Clarification in the attached Security Guide

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?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui☐ No ☒ Yes  
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui**PRODUCTION**11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?☒ No ☐ Yes  
Non Oui**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8474-126279/F

Amcl

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

**PIÈCE JOINTE A DE L'ANNEXE C-1 –  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – LE SIGRD POUR MDN**

## Partie A - Restrictions Multiples Relative à la Diffusion: Guide de Sécurité

**A être remplis en supplément de la question 7.b) lorsque des restrictions relative à la diffusion sont identifiées. Veuillez indiquer à quel niveau d'information est-ce-que les restrictions relative à la diffusion s'appliquent. Veuillez noter dans le tableau si un niveau d'information comprend des restrictions multiples (i.e. Une portion de l'information SECRET porte le caveat Pour Les Yeux Canadiens Seulement et le reste de l'information SECRET n'a aucune restrictions relative à la diffusion.)**

## Information Canadienne

Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion	X	X		X	X		
À ne pas diffuser				X	X		
Limité à:							
Incluant Résident Permanent*							

## Information OTAN

Restriction sur la Citoyenneté	NATO NON CLASSIFIÉ	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET
Tous les pays de l'OTAN	X	X			
Limité à:					
Incluant Résident Permanent *					

## Information Étrangère

Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							

## Information COMSEC

Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:							

**DND SEULEMENT Contracteur Incorporé  
(Accès aux Marchandises Contrôlées)**

Restriction	OUI	NON
<b>Cote de sécurité SECRET avec Yeux Canadiens Seulement s'applique</b>		

## Partie B - Niveau Multiple de Contrôle de la Sécurité du Personnel: Guide de Classification de la Sécurité

**À être remplis en supplément de la question 10.a) Lorsque des niveaux multiple de contrôle de la sécurité du personnel sont identifiés. Veuillez indiquer quels niveaux de sécurité du personnel sont requis pour quelles portions du travail/accès dans le contrat.**

Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)	Poste / Description/Tâche	Accès a des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé.	Restriction a la Citoyenneté (s'il y en à)
Secret	Analyste fonctionnel SAP – de base Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Analyste fonctionnel SAP – de base Niveau 2	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Analyste fonctionnel SAP – de base Niveau 1	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé Niveau 2	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Analyste fonctionnel SAP – spécialisé Niveau 1	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>

Secret	Architecte des rôles et des autorisations Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Programmeur développeur logiciels Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Programmeur développeur logiciels Niveau 2	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>
Secret	Administrateur BASIS Niveau 3	Secret	<b>doivent être citoyens du Canada</b>

### Partie C – Mesures de Protection / Technologie de l'Information (TI) – 11d = oui

Les besoins de sécurité TI doivent être spécifiés dans un document technique séparé et soumis avec la LVERS.

### AUTRE INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ

Inséré les instructions

## ANNEXE C-2 - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – SIGMA POUR TPSGC



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP549-142533

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

#### PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP549-142533

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes  
☐ Non ☒ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes  
☐ Non ☒ Oui
**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui
**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui
**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes  
☒ Non ☐ Oui



Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP549-142533

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

**ANNEXE D-1 - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (DND 626)**

Page 1 of

<b>National Défense</b> <b>Defence nationale</b>		<b>Task Authorization</b> <b>Autorisation de tâches</b>	
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. No du contrat DND 626 Doc 626 / No doc du SIGRD	
Amendment No. - No de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous Value/Valeur précédente	Task No. / No de la tâche
To: - A:  DELIVERY LOCATION - EXPÉDIER À  DELIVERY/COMPLETION DATE DATE DE LIVRAISON/D'ACHÈVEMENT Y/M/D		<b>TO THE CONTRACTOR</b> 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. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoice/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b> 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. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.  Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract Item No. No d'article du contrat	Services		Cost/Prix
00001	<b>REQUIREMENT/BESOIN</b>		
<b>Subtotal</b>			
<b>GST/HST TPS/TVH</b>			
<b>Total</b>			
<b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND626 exceeds the threshold specified in the contract. <b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSCG :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale de la DND626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.  _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux			

## ANNEXE D-2 - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE - SIGMA POUR TPSGC

Government of Canada / Gouvernement du Canada		Task Authorizations / Autorisations des tâches		Page 1 of 3	
Tel. - A :		FST Exempt No. - No. d'exemption de la TVP As per Contract / Selon le contrat		Contact - Personne ressource FINANCE BR	
Vendor No. / No. fournisseur		Contract Name - Nom du contrat		Contract number / Numéro du contrat	
Acc. No. - No. comp.		Tel. No. - No. du tél.		Fax. No. - No. de télécop.	
Item No. / No. de l'art.		Item Description / Description de l'article		U of I / U de D	
Quantity / Quantité		Unit Price / Prix unitaire		Disc. / Esc.	
Ext. Price / Prix calculé		Date required / Date demandée pour le			
Delivery Address - Adresse de livraison PWGSC/TPSGC Sigma Competency Centre 3rd Floor 975 St Joseph Blvd. Gatineau QC K1A 0S5		Invoicing Address - Adresse de facturation PWGSC/TPSGC Sigma Competency Centre 3rd Floor 975 St Joseph Blvd. Gatineau QC K1A 0S5		FOB - FOB Amount - Montant / CAD T. Taxes - T. taxes / CAD Net 30 Start - Début End - Fin	
Special Instructions - Instructions spéciales Security: This task authorization includes security provisions. If yes, an SRCL shall accompany all PWGSC documents. Sécurité: Cette autorisation des tâches comprend des exigences en matière de sécurité. Si oui, on doit joindre une LVERS à toutes les commandes du TPSGC.		<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non		Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.	
The order number must appear on invoices, billing lists, correspondence and outside containers. Le numéro de la demande doit être indiqué sur les factures, les listes d'emballage, la correspondance et à l'extérieur des contenants.		Signature(Mandatory - Obligatoire) PWGSC Authorization / Ausrisation de TPSGC		Date	
Please note additional instructions attached if applicable. Veuillez consulter les instructions supplémentaires s'il y a lieu.		Signature(Mandatory - Obligatoire) Contractor / Entrepreneur		Date	

---

**ANNEXE E-1 –  
QUALIFICATIONS MINIMALES POUR L'ÉVALUATION DES RESSOURCES DANS LE CADRE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE – LE  
SIGRD POUR MDN**

1. Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à l'ébauche de l'autorisation de tâche (AT) en utilisant le tableau fourni dans la présente annexe. En remplissant la grille des ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Le tableau ne devrait pas contenir tous les renseignements relatifs aux projets figurant dans le curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.
2. Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée, et doit remplir le tableau de réponse ci-dessous concernant les catégories de ressources indiquées dans l'ébauche de l'AT. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ doivent montrer 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 a trait aux ressources proposées :
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
  - (B) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date initiale de diffusion de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
  - (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la date de diffusion de l'ébauche de l'AT et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affilié à l'association professionnelle en question pendant toute la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, cette dernière doit être à jour, valide et délivrée par l'entité précisée au présent contrat, ou, si l'entité n'est pas précisée, il doit s'agir d'une entité, d'un organisme ou d'un établissement reconnu ou accrédité.
  - (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience indiquée (c.-à-d. la date

de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

- (F) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités assumées et les tâches accomplies à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne seront pas considérés comme la « preuve » d'une expérience confirmée aux fins de l'évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. 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. Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans le tableau d'évaluation ci-dessous afin de déterminer si chacune de ces ressources satisfait aux critères d'évaluation. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, cette vérification sera faite par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Une ressource proposée ne sera considérée comme acceptable que si sa réponse est reçue dans un délai de cinq jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne donnée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne donnée en référence seront les renseignements évalués. Une ressource proposée ne sera pas considérée comme un candidat acceptable si le client de référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur), ou si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Les références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus exigées dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications demandées pour la prestation des services requis, le Canada peut juger que la réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'AT est irrecevable.

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Qualifications requises	Réponse de l'entrepreneur	
			Justification de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de l'AT
Toutes les catégories de ressources à l'exception de l'expert en la matière	1, 2 ou 3	<p>1. Les ressources proposées doivent avoir acquis le niveau minimal suivant d'expérience pertinente confirmée selon l'ébauche de l'AT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Niveau 1 – 12 mois</li> <li>b. Niveau 2 – 60 mois</li> <li>c. Niveau 3 – 120 mois</li> </ul> <p>La pertinence de l'expérience confirmée indiquée dans l'ébauche de l'AT sera déterminée en utilisant, sans toutefois s'y limiter, les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. expérience dans la réalisation des tâches obligatoires liées à une catégorie de ressources comme il est indiqué à l'Annexe A-1; OU</li> <li>ii. expérience liée à un module SAP, à une application, à une technologie ou à une combinaison acceptable de ces éléments (*); OU</li> <li>iii. expérience générale liée à une catégorie de ressources, comme il est indiqué à l'Annexe A-1;</li> <li>iv. une combinaison de compétences parmi celles définies aux points i, ii et iii.</li> </ul> <p>(*) Lorsque l'expérience relative à un module, à une application ou à une technologie SAP est trop récente, comparativement au nombre minimal de mois d'expérience confirmée demandés, une combinaison acceptable d'expérience pertinente confirmée sera précisée dans l'ébauche de l'AT. La liste de modules, d'applications et de technologies SAP actuels et planifiés figure à l'Annexe G-1.</p>		

		<p>2. Au besoin, la ressource proposée doit détenir la certification de SAP indiquée dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>3. La ressource proposée doit répondre aux exigences linguistiques indiquées dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>4. Au besoin, les ressources proposées doivent détenir une autorisation de sécurité valide au niveau déterminé dans l'ébauche de l'AT (cote de sécurité de niveau fiabilité, confidentiel ou secret).</p>	Copie du certificat	
Expert en la matière		<p>1. Les ressources proposées doivent avoir acquis l'expérience minimale confirmée pertinente (mois ou années) selon l'ébauche de l'AT.</p> <p>La pertinence de l'expérience confirmée indiquée dans l'ébauche de l'AT sera déterminée en utilisant, sans toutefois s'y limiter, les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. expérience dans la réalisation des tâches obligatoires liées à la catégorie de ressources de l'expert en la matière, comme il est indiqué à l'Annexe A-1; OU</li> <li>ii. expérience liée à un module SAP, à une application, à une technologie ou à une combinaison acceptable de ces éléments (*); OU</li> <li>iii. expérience générale liée à la catégorie de ressources de l'expert en la matière, comme il est indiqué à l'Annexe A-1; OU</li> <li>iv. une combinaison de compétences parmi celles définies aux points i, ii et iii.</li> </ul> <p>(*) Lorsque l'expérience relative à un module, à une application ou à une technologie SAP est trop récente, comparativement au nombre minimal de mois d'expérience confirmée demandés, une combinaison acceptable d'expérience pertinente confirmée sera</p>		

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

		<p>précisée dans l'ébauche de l'AT. La liste de modules, d'applications et de technologies SAP actuels et planifiés figure à l'Annexe G-1.</p> <p>2. Au besoin, la ressource proposée doit détenir la certification de SAP indiquée dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>3. La ressource proposée doit répondre aux exigences linguistiques indiquées dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>4. Au besoin, les ressources proposées doivent détenir une autorisation de sécurité valide au niveau déterminé dans l'ébauche de l'AT (cote de sécurité de niveau fiabilité, confidentiel ou secret).</p>	<p>Copie du certificat</p> <p>Confirmation du niveau de sécurité</p>	
--	--	--	--	--



---

**ANNEXE E-2 –  
QUALIFICATIONS MINIMALES POUR L'ÉVALUATION DES RESSOURCES DANS LE CADRE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE - SIGMA  
POUR TPSGC**

1. Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à l'ébauche de l'autorisation de tâche (AT) en utilisant le tableau fourni dans la présente annexe. L'ébauche de l'AT se présentera sous la forme d'un énoncé des travaux produit par le responsable technique ou son délégué. En remplissant la grille des ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Le tableau ne devrait pas contenir tous les renseignements relatifs aux projets figurant dans le curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.
2. Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée, et doit remplir le tableau de réponse ci-dessous concernant les catégories de ressources indiquées dans l'ébauche de l'AT. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ doivent montrer 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 a trait aux ressources proposées :
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance.
  - (B) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date initiale de diffusion de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
  - (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la date de diffusion de l'ébauche de l'AT et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affilié à l'association professionnelle en question pendant toute la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, cette dernière doit être à jour, valide et délivrée par l'entité précisée au présent contrat, ou, si l'entité n'est pas précisée, il doit s'agir d'une entité, d'un organisme ou d'un établissement reconnu ou accrédité.
  - (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience indiquée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

- (F) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités assumées et les tâches accomplies à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne seront pas considérés comme la « preuve » d'une expérience confirmée aux fins de l'évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. 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. Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans le tableau d'évaluation ci-dessous afin de déterminer si chacune de ces ressources satisfait aux critères d'évaluation. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, cette vérification sera faite par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Une ressource proposée ne sera considérée comme acceptable que si sa réponse est reçue dans un délai de cinq jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne donnée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne donnée en référence seront les renseignements évalués. Une ressource proposée ne sera pas considérée comme un candidat acceptable si le client de référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur), ou si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Les références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus exigées dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications demandées pour la prestation des services requis, le Canada peut juger que la réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'AT est irrecevable.

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Qualifications requises	Réponse de l'entrepreneur	
			Justification de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de l'AT
Toutes les catégories de ressources à l'exception de l'expert en la matière	1, 2 ou 3	<p>5. Les ressources proposées doivent avoir acquis le niveau minimal suivant d'expérience pertinente confirmée selon l'ébauche de l'AT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Niveau 1 – 12 mois</li> <li>b. Niveau 2 – 60 mois</li> <li>c. Niveau 3 – 120 mois</li> </ul> <p>La pertinence de l'expérience confirmée indiquée dans l'ébauche de l'AT sera déterminée en utilisant, sans toutefois s'y limiter, les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v. expérience dans la réalisation des tâches obligatoires liées à une catégorie de ressources comme il est indiqué à l'Annexe A-2; OU</li> <li>vi. expérience liée à un module SAP, à une application, à une technologie ou à une combinaison acceptable de ces éléments (*); OU</li> <li>vii. expérience générale liée à une catégorie de ressources, comme il est indiqué à l'Annexe A-2;</li> <li>viii. une combinaison de compétences parmi celles définies aux points i, ii et iii.</li> </ul> <p>(*) Lorsque l'expérience relative à un module, à une application ou à une technologie SAP est trop récente, comparativement au nombre minimal de mois d'expérience confirmée demandés, une combinaison acceptable d'expérience pertinente confirmée sera précisée dans l'ébauche de l'AT. La liste de modules, d'applications et de technologies SAP actuels et planifiés figure à l'Annexe G-2.</p>		



Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

		<p>précisée dans l'ébauche de l'AT. La liste de modules, d'applications et de technologies SAP actuels et planifiés figure à l'Annexe G-2.</p> <p>6. Au besoin, la ressource proposée doit détenir la certification de SAP indiquée dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>7. La ressource proposée doit répondre aux exigences linguistiques indiquées dans l'ébauche de l'AT.</p> <p>8. Au besoin, les ressources proposées doivent détenir une autorisation de sécurité valide au niveau déterminé dans l'ébauche de l'AT (cote de sécurité de niveau fiabilité, confidentiel ou secret).</p>	<p>Copie du certificat</p> <p>Confirmation du niveau de sécurité</p>	
--	--	--	--	--

---

## ANNEXE F – DÉFINITIONS

**Architecture** – Solution structurée qui satisfait toutes les exigences techniques, fonctionnelles et opérationnelles, en plus d'optimiser les attributs courants en matière de qualité, comme la performance, l'uniformisation, la sécurité et la capacité de gestion.

**Complexité** – Contraire de simplicité; présence de nombreux éléments interreliés.

**Conception** – Processus consistant à définir une architecture, les applications, les éléments, les modules, les interfaces et les données d'un système destiné à satisfaire certaines exigences.

**Développement** – Programmation, configuration, documentation, essai et dépannage nécessaires à la création et à la tenue à jour des applications et des cadres nécessaires au cycle de vie de la version d'un logiciel de manière à créer un produit logiciel.

**Entretien** - Modification d'un produit logiciel après sa livraison afin de corriger des problèmes, d'améliorer sa performance et d'autres attributs et d'adapter le produit à un environnement modifié. Ensemble des activités menées pour faire en sorte que le logiciel installé en vue d'une utilisation opérationnelle continue de fonctionner comme il était prévu et remplit son rôle prévu dans le fonctionnement du système. L'entretien d'un logiciel inclut l'apport d'améliorations, la prestation d'une aide aux utilisateurs, le dépannage des problèmes et les activités connexes.

**Grande organisation:** Une organisation ayant au moins 20 000 employés et un budget annuel de 500 millions de dollars.

**Intégration de ressources** – Processus consistant à embaucher un nouvel employé (ressource contractuelle) dans le cadre d'un contrat de services. Le nouvel employé est effectivement « intégré » lorsqu'il a signé un contrat avec une organisation cliente et fournit des services.

**Mise en œuvre** – Étape au cours de laquelle la conception approuvée est convertie en une solution qui respecte les objectifs et satisfait les exigences du projet. Le produit est également mis en exploitation, conformément aux normes et aux processus de gestion des services de TI de la direction générale et du Ministère.

**Module** – Élément qui procure certaines fonctions opérationnelles au sein d'une organisation.

**Principal entrepreneur** – Personne responsable de la prestation des services (comme le soutien ou un projet) en vertu d'un contrat avec l'acheteur de ces services. Le principal entrepreneur doit fournir les services conformément au contrat et peut sous-traiter une partie des travaux à d'autres entreprises de manière à remplir ses obligations contractuelles.

**Ressource à temps plein :** Une ressource à temps plein désigne une personne qui travaille au moins 37,5 heures par semaine.

**Solution SAP intégrée** – Ensemble intégré de modules, de fonctions et d'applications qui permettent l'exécution de presque tous les principaux processus opérationnels sous forme d'une seule solution SAP de manière à répondre aux besoins opérationnels.

**Une organisation complexe:** Une organisation ayant au moins 3 gammes d'activités et une présence (personnel, gamme d'activités, activités permanentes, infrastructure, etc.) dans plus d'un pays.

---

**ANNEXE G-1 - LISTE DES MODULES SAP – LE SIGRD POUR MDN****Modules fonctionnels, applications, technologies**

Archivage SAP

Biens immobiliers SAP (RE-FX)

Carte d'acquisition SAP (FI-ACQ)

Central Process Scheduler de Redwood

Cisco Networking

Comptes clients SAP (FI-AR)

Comptes fournisseurs SAP (FI-AP)

Contrôle de gestion SAP (FI-CO)

Élément central de la PRE SAP (ECC)

Entrepôt d'entreprise SAP (BW)

Feuilles de temps inter-applications SAP (CATS)

Forces de Défense et sécurité publique SAP (DFPS)

Gestion de l'effectif et gestion du capital humain SAP (WFM – HCM)

Gestion de la facturation des fournisseurs SAP (VIM)

Gestion de la qualité SAP (QM)

Gestion des biens d'entreprise SAP (EAM)

Gestion des déplacements SAP (TM)

Gestion des fonds SAP (FM)

Gestion des identités SAP (IDM)

Gestion des investissements SAP (IM)

Gestion des solutions SAP

Gestion du matériel SAP (MM)

Gestion du portefeuille et des projets SAP

Gestion du rendement d'entreprise SAP (EPM)

Gouvernance, risques et conformité SAP (GRC)

Grand livre SAP (FI-GL)

IBM DB2

IBM Infosphere

IBM Rational

IBM Rational ClearCase

IBM Rational ClearQuest

IBM Rational Performance Tester

IBM Rational RequisitePro

Immobilisations SAP (FI-AA)

Interfaces avec le Receveur général du gouvernement du Canada (IRG)

Linux

Livres spéciaux SAP (FI-SPL)

Logistique générale et exécution SAP (LE)

Méthodologie SAP ASAP SAP Methodology

Objets opérationnels SAP (BOBJ)

Oracle

Outil de prévision salariale SAP (SFT)

Outils d'essai SAP

Perceptions et débours du secteur public SAP (PSCD)

Planification de la production SAP (PP)

Planification et consolidation des activités SAP (BPC)

Productivity Pak

Renseignements opérationnels SAP (BI)

Rôles et autorisations SAP (R&A)

SAP ABAP

SAP Business Objects Data Integrator (BODI)

SAP Content Management

SAP ECC 6.0

SAP Identity Management (IDM)

SAP Landscape Virtualization Manager (LVM)

SAP Master Data Management (MDM)

SAP NetWeaver

SAP NetWeaver Development Infrastructure

SAP Portals

SAP Process Integration/Process Orchestration (PI/PO)

SAP Quality Center

SAP Quality Centre de HP

SAP TREX

Solution de l'industrie adaptée au secteur public SAP

Solution mobile de Défense SAP (MDS)

Systèmes de projet SAP (PS)



Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

UNIX

UPerform

Ventes et distribution SAP (SD)

VMWare

---

**ANNEXE G-2 - LISTE DES MODULES SAP - SIGMA POUR TPSGC**

ABAP de SAP  
Administration des ventes de SAP (SD)  
Archiving Link de SAP  
BusinessObjects Data Integrator de SAP (BODI)  
BusinessObjects de SAP  
Cisco Networking  
Comptabilité créditeurs de SAP (FI-AP)  
Comptabilité débiteurs de SAP (FI-AR)  
Contrôle de gestion de SAP (CO)  
ECC 6.0 de SAP  
Entrepôt de données de SAP (BW)  
Feuilles de la saisie des temps inter-applications de SAP (CATS)  
Gestion de contenu de SAP  
Gestion de l'effectif et gestion du capital humain de SAP (WFM – HCM HR Mini Master)  
Gestion de projets de SAP (PS)  
Gestion des articles de SAP (MM)  
Gestion des biens d'entreprise de SAP (EAM)  
Gestion des biens immobiliers flexible de SAP (RE-FX)  
Gestion des déplacements de SAP (TM)  
Gestion des factures fournisseur de OpenText (VIM)  
Gestion des fonds de SAP (FM)  
Gestion des investissements de SAP (IM)  
Gestion du rendement d'entreprise de SAP (EPM)  
Gouvernance, risques et conformité de SAP (GRC)  
Grand livre à vocation spéciale de SAP (SPL)  
Grand livre de SAP (FI-GL)  
HP Quality Centre  
Immobilisations de SAP (FI-AA)  
Interfaces du Receveur général du Canada (IRG)  
Landscape Virtualization Manager de SAP (LVM)  
Linux  
Logistique générale et exécution de SAP (LE)  
Master Data Management de SAP (MDM)  
Méthodologie de SAP ASAP  
NetWeaver de SAP  
NetWeaver Development Infrastructure de SAP  
Outil de prévision salariale (SFT)  
Perceptions et débours du secteur public de SAP (PSCD)  
Planificateur de processus central de Redwood et de SAP  
Planification et consolidation des activités de SAP (BPC)  
Portail de SAP  
Renseignements d'affaires de SAP (RA)  
Rôles et autorisations de SAP (R&A)  
Solution Manager de SAP (SolMan)  
TREX de SAP  
UNIX  
uPerform  
VMWare

---

**ANNEXE H-1 - ENTENTE D'ACCÈS ET DE NON-DIVULGATION – LE SIGRD POUR MDN****Entente d'accès et de non-divulgaration**

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

Je conviens, si j'ai accès à l'application de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du ministère de la Défense nationale (MDN) connu sous le nom de Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), et parfois aussi appelée du nom de l'une des applications qui y sont apparentées, soit le Système de comptabilité financière et de gestion (SCFG) ou le Système d'information – Soutien et acquisition du matériel (SISAM), de restreindre mon utilisation du système et de limiter mon accès aux seules données du SIGRD et aux tableaux de données connexes dont j'ai besoin pour exécuter les travaux prévus dans le contrat et qui se trouvent dans les modules du SIGRD mentionnés dans l'annexe G-1 de la présente entente. Je conviens de ne consulter aucune information ou donnée du SIGRD qui n'est pas précisément requise pour exécuter les travaux prévus dans le contrat.

J'admets que des changements à l'annexe G-1 puissent être apportés de façon unilatérale par le Canada, et que ces changements entrent en vigueur à la date fixée par le Canada, dans la mesure où l'entrepreneur principal \_\_\_\_\_ aura reçu un avis à cet effet au moins cinq (5) jours avant cette date.

Je reconnais que le Canada a le droit de surveiller et d'enregistrer toutes les activités associées à l'utilisation des systèmes informatiques du MDN.

Je conviens de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne travaillant pour mon employeur ou le Canada qui est autorisée à y avoir accès afin d'exécuter les travaux prévus dans le contrat. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées requises par mon employeur, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je conviens que tous les renseignements fournis à mon employeur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de l'exécution des travaux prévus dans le contrat et qu'ils demeureront la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

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

Je conviens que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

---

**ANNEXE H-2 - ENTENTE D'ACCÈS ET DE NON-DIVULGATION – SIGMA POUR TPSGC****Entente d'accès et de non-divulagation**

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

Je conviens, si j'ai accès à l'application de planification des ressources de l'entreprise (PRE) de TPSGC connu sous le nom de SIGMA, de restreindre mon utilisation du système et de limiter mon accès aux seules données de SIGMA et aux tableaux de données connexes dont j'ai besoin pour exécuter les travaux prévus dans le contrat et qui se trouvent dans les modules fonctionnels, applications et technologies de SIGMA mentionnés dans l'annexe G-2 de la présente entente. Je conviens de ne consulter aucune information ou donnée du SIGMA qui n'est pas précisément requise pour exécuter les travaux prévus dans le contrat.

J'admets que des changements à l'annexe G-2 puissent être apportés de façon unilatérale par le Canada, et que ces changements entrent en vigueur à la date fixée par le Canada, dans la mesure où l'entrepreneur principal \_\_\_\_\_ aura reçu un avis à cet effet au moins cinq (5) jours avant cette date.

Je reconnais que le Canada a le droit de surveiller et d'enregistrer toutes les activités associées à l'utilisation des systèmes informatiques de TPSGC.

Je conviens de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne travaillant pour mon employeur ou le Canada qui est autorisée à y avoir accès afin d'exécuter les travaux prévus dans le contrat. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées requises par mon employeur, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je conviens que tous les renseignements fournis à mon employeur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de l'exécution des travaux prévus dans le contrat et qu'ils demeureront la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

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

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

Je conviens que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

PIÈCE JOINTE A - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Les propositions techniques de l'entreprise seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation mentionnés ci-dessous.

Les soumissionnaires devraient remplir l'annexe A de l'attachement A – Tableau de réponses à la description du contrat. Ils doivent fournir un maximum de douze (12) contrats séparés et distincts réalisés par l'entreprise qui seront évalués en regard de chaque critère obligatoire et de chaque critère noté à respecter. Si le soumissionnaire fournit plus de 12 contrats, le Canada choisira les 12 premiers fournis aux fins de l'évaluation du soumissionnaire. Chaque expérience listée doit inclure le mois et l'année pour le début et la fin du projet, et devrait inclure le jour. Si le jour n'est pas fourni, le dernier jour du mois sera utilisé pour déterminer le début de l'expérience et le premier jour du mois sera utilisé pour déterminer la fin de l'expérience durant l'évaluation.

Critère	Critères obligatoires pour l'entreprise	Réponse du soumissionnaire (svp indiquer la section ou numéro de la page)
O1	<div>Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience à titre d'entrepreneur principal dans la prestation d'un soutien en service stable, tel que défini à la section 2.1.1 des annexes A-1 et A-2, Énoncé des travaux, qui rencontrent les exigences suivants :</div> <div><div>a) dans le cadre de deux (2) contrats pour des clients distincts portant sur deux (2) solutions SAP intégrées différentes;</div><div>b) pour chaque contrat, chaque solution SAP intégrée doit avoir comporté au moins quatre (4) modules SAP, dont au moins un (1) module de gestion des fonds, de maintenance de l'installation ou de gestion du matériel;</div><div>c) tous les travaux doivent avoir été réalisés aux installations du client (c.-à-d., sans faire appel à un centre de prestation de services).</div></div>	
O2	<div>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que les deux contrats visés au critère O1 portaient sur des travaux d'une durée minimale de 36 mois consécutifs au cours des 96 mois suivant la date de clôture de l'appel d'offres.</div>	
O3	<div>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que chaque contrat visé au critère O1 exigeait au moins 35 ressources à temps plein, tel que défini à l'annexe F – Définitions, travaillant en même temps, de manière continue, pendant une période d'au moins 30 mois.</div>	
O4	<div>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que chaque contrat visé au critère O1 devait avoir une valeur minimale de 20 M\$, avant taxes, en ce qui concerne seulement la période de 36 mois des services professionnels.</div>	

O5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience à titre d'entrepreneur principal dans le cadre de deux (2) contrats distincts d'une durée minimale de 24 mois chacun où il avait les responsabilités suivantes :</p> <div><div>a) conception, développement et mise en œuvre d'une nouvelle solution SAP intégrée, tel que défini à l'annexe F – Définition, au moyen de SAP Enterprise Central Component (ECC) 6.0 ou d'une version plus récente;</div><div>b) tous les travaux précités doivent avoir été réalisés aux installations du client (c.-à-d., sans faire appel à un centre de prestation de services).</div></div>	
O6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que chaque contrat visé au critère O5 a nécessité au moins 40 ressources à temps plein, tel que défini à l'annexe F – Définitions, en même temps et de manière continue pendant une période de 18 mois.</p>	
O7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que chaque contrat visé au critère O5 devait avoir une valeur minimale de 20 M\$, avant taxes, en ce qui concerne seulement la période de 24 mois des services professionnels.</p>	
O8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience dans le cadre d'un (1) des contrats visés aux critères O1 ou O5 dans l'intégration de ressources, tel que défini à l'annexe F – Définitions, qui comprenait:</p> <div><div>a) intégration d'au moins 35 ressources dans une période de trois (3) mois consécutifs;</div><div>b) maintien en poste de 35 ressources intégrées pendant une période d'au moins six (6) mois consécutifs.</div></div>	



Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Guide de cotation
C1	<p>Outre les contrats cités au critère O1, le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience à titre de principal entrepreneur dans le cadre de la prestation d'un soutien en service stable, tel que défini à la section 2.1.1 des annexes A-1 et A-2, Énoncé des travaux, pour des solutions SAP intégrées, notamment :</p> <p>a) au moins quatre (4) modules SAP, dont au moins un (1) module de gestion des fonds, de maintenance des installations ou de gestion du matériel;</p> <p>b) au moins 36 mois consécutifs dans les 96 mois suivant la date de clôture de l'appel d'offres;</p> <p>c) tous les travaux précités doivent avoir été réalisés aux installations du client (c.-à-d., sans faire appel à un centre de prestation de services).</p>	60	<p>0 contrat additionnel = 0 point</p> <p>1 contrat additionnel = 20 points</p> <p>2 contrats additionnels = 40 points</p> <p>3 contrats additionnels = 60 points</p>
C2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience dans la fourniture de plus de 35 ressources à temps plein, tel que défini à l'annexe F – Définitions, travaillant en même temps à la prestation d'un soutien en service stable dans le cadre des contrats visés au critère O1.</p>	75	<p>de 1 à 35 ressources = 0 point</p> <p>de 36 à 50 ressources = 25 points</p> <p>de 51 à 74 ressources = 50 points</p> <p>75 ressources ou plus = 75 points</p>
C3	<p>Outre les contrats visés au critère O5, le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience à titre de principal entrepreneur où il avait la responsabilité de toutes les tâches suivantes :</p> <p>a) conception, développement et mise en œuvre d'une nouvelle solution SAP intégrée, tel que défini à l'annex F- Définitions, au moyen de SAP Enterprise Central Component (ECC) 6.0 ou d'une version plus récente;</p> <p>b) tous les travaux précités doivent avoir été réalisés aux installations du client (c.-à-d., sans faire appel à un centre de prestation de services).</p>	60	<p>0 contrat additionnel = 0 point</p> <p>1 contrat additionnel = 20 points</p> <p>2 contrats additionnels = 40 points</p> <p>3 contrats additionnels = 60 points</p>
C4	<p>Les modules SAP conçus, développés et mis en œuvre dans le cadre des contrats visés aux critères O5 et C3 devaient inclure au moins un des modules suivants ou une des applications suivantes :</p> <p>forces de défense et secteur public (DFPS);</p> <p>gestion des fonds (FM);</p> <p>biens immobiliers-FX (RE-FX);</p> <p>entrepôt d'entreprise SAP (SAP BW);</p>	50	<p>0 module/application = 0 point</p> <p>1 module/application = 10 points</p> <p>2 modules/applications = 20 points</p> <p>3 modules/applications = 30 points</p> <p>4 modules/applications = 40 points</p> <p>5 modules/applications = 50 points</p>

	déroulement des processus SAP.		
C5	Les contrats visés aux critères O1 et O5 doivent avoir été réalisés et livrés au Canada.	30	0 contrat = 0 point 1 contrat = 10 points 2 contrats = 20 points 3 contrats = 30 points
C6	Les contrats visés aux critères O1 et O5 doivent avoir été réalisés pour une organisation militaire.	30	0 contrat = 0 point 1 contrat = 10 points 2 contrats = 20 points 3 contrats = 30 points
C7	Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience à titre de principal entrepreneur dans la mise en œuvre des technologies SAP émergentes suivantes pendant au moins six (6) mois consécutifs chacun dans les 36 mois suivant la clôture de l’appel d’offres :  <ul style="list-style-type: none"><li>• HANA;</li><li>• Fiori;</li><li>• BusinessObjects 4.1 ou version plus récente;</li><li>• EPM;</li><li>• GRC;</li><li>• SAP Fraud Management pour le secteur public.</li></ul>	90	15 points pour chaque module de technologie émergente citée
C8	Pour chaque contrat visé au critère O1, le soumissionnaire doit clairement démontrer qu’il a fourni de manière constante les ressources dotées des qualifications nécessaires dans les délais exigés, conformément à chaque contrat.	40 points	0 contrat = 0 point 1 contrat = 20 points 2 contrats = 40 points
C9	Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans au moins un (1) des contrats visés aux critères O1 ou O5, où il devait gérer le contrat pour chacun des éléments suivants. Pour chaque élément, décrire le processus suivi :  <ul style="list-style-type: none"><li>a) déterminer, sélectionner et déployer la ressource appropriée en temps opportun, conformément au calendrier du client;</li><li>b) gérer les pratiques d’assurance de la qualité en ce qui concerne la fourniture des ressources;</li><li>c) gérer les pratiques pour s’assurer de la disponibilité et du remplacement des ressources;</li><li>d) gérer le processus en place de renvoi des problèmes au palier supérieur et de résolution des</li></ul>	40 points	0 contrat = 0 point 1 contrat = 20 points 2 contrats = 40 points

	différends dans l'organisation du soumissionnaire et dans l'organisation du client.		
C10	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il a fourni les services visés dans le cadre de chaque contrat cité au critère O5 dans le respect du budget, du calendrier et de la portée prévus.	40 points	0 contrat = 0 point 1 contrat = 20 points 2 contrats = 40 points
C11	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience dans la gestion des contrats, notamment dans le cadre des exercices de rationalisation des systèmes et de modification apportée aux processus opérationnels, pour de grandes* organisations complexes, tel que définis à l'annexe F - Définitions. Nous examinons seulement un contrat s'il avait une valeur minimale de 5 millions de dollars pendant une durée d'un (1) an.</p> <p>Pour chaque contrat, le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) décrire cinq (5) facteurs importants tenant lieu de facteurs contributifs clés ou de facteurs nuisibles clés lors de l'exercice de rationalisation ou de réduction des systèmes;</li><li>b) décrire les recommandations formulées à l'organisation cliente pour améliorer les processus opérationnels;</li><li>c) expliquer les résultats obtenus et démontrer les économies réalisées par l'organisation cliente.</li></ul>	60 points	10 points pour chaque puce et un maximum de 2 contrats
	<b>Nombre maximum de points disponibles :</b>	<b>575</b>	

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

## APPENDICE A À LA PIÈCE JOINTE A -

## TABLEAU DE RÉPONSES À LA DESCRIPTION DE CONTRAT

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Les soumissionnaires doivent fournir TOUS les renseignements demandés. Au besoin, ils peuvent ajouter des lignes au tableau de réponses. Chaque description du contrat doit comporter deux pages ou moins.

Numéro du contrat			
Titre du contrat			
Nom du soumissionnaire			
Valeur du contrat (excluant les taxes)	Date de début du contrat (jj/mm/aaaa)		
	Date de fin du contrat (jj/mm/aaaa)		
<b>COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE</b>			
Nom du client ou de l'organisation cliente			
Nom de l'autorité technique ou de son représentant			
Adresse électronique de la personne-ressource			
Numéro de téléphone de la personne-ressource			
<b>DÉTAILS DU CONTRAT</b>			
Critères obligatoires pertinents propres à cette référence (cochez toutes les cases pertinentes)		Liste des modules SAP soutenus ou mis en œuvre	
<input type="checkbox"/> O1 à O4 : Services de soutien en service			
<input type="checkbox"/> O5 à O7 : Services de conception, de développement et de mise en œuvre			
<input type="checkbox"/> O8: Affectation des ressources			
<input type="checkbox"/> C1: Services de soutien en service additionnels			
<input type="checkbox"/> C2: Fourniture de ressources à temps plein			
<input type="checkbox"/> C3: Services de conception, de développement et de mise en œuvre additionnels			
<input type="checkbox"/> C4: Modules ou applications spécifiés			
<input type="checkbox"/> C5: Contrats réalisés et livrés au Canada			
<input type="checkbox"/> C6: Contrats réalisés pour une organisation militaire.			
<input type="checkbox"/> C7: Mise en œuvre des technologies SAP émergentes			
<input type="checkbox"/> C8: Fourniture de manière constante des ressources			
<input type="checkbox"/> C9: Gestion de contrat			
<input type="checkbox"/> C10: Fourniture de services			

<input type="checkbox"/> C11: Expérience en rationalisation des systèmes et modification apportée aux processus opérationnels	
Nombre d'utilisateurs soutenus ou visés	
<b>PORTÉE DU TRAVAIL</b>	
Décrire les types de travaux réalisés, les responsabilités, le contexte opérationnel dans lequel ont été livrés et soutenus les divers modules SAP, et tout autre détail nécessaire pour démontrer que le projet cité en référence respecte les critères nécessaires.	

**PIÈCE JOINTE B ÉBAUCHE D'AUTORISATION DE TÂCHES no. 001– LE SIGRD POUR MDN**National  
Défense  
Défense  
nationale**TASK AUTHORIZATION  
AUTORISATION DES TÂCHES**

<b>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.</b>		Contract no. – N° du contrat W8474-XXX
		Task no. – N° de la tâche 001- ÉBAUCHE
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À A CONFIRMER	<b>TO THE CONTRACTOR</b> 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. 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. <b>À L'ENTREPRENEUR</b> 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. 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.	
Delivery location – Expédié à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<p>1. Besoin: Cette autorisation de tâches (AT) no. 001 à pour but de commander les services de 95 ressources pour le soutien en service stable du Système d'information de gestion des ressources de la Défense (SIGRD) sous le contrat no. W8474-XXX, tel as per Appendix A attached (Statement of Work - TA 001).</p> <p>2. Catégories de ressources et nombre de ressources nécessaires: Voir appendice B ci-joint</p> <p>3. Base de paiement: Services professionnels fournis dans le cadre d'une AT avec prix maximum : Pour les services professionnels exigés par le Canada, conformément à une AT attribuée de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réelles travaillées et tout produit livrable subséquent aux taux quotidiens fermes tout compris établis dans la base de paiement de l'AT (taxes applicables en sus). Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.</p> <p>4. Modalités de paiement: Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec prix maximum: Pour chaque AT émise dans le cadre du contrat et qui comprend un prix maximum: (A) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture. (B) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT et correspondant au prix maximum de 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 marché 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.</p> <p>5. Codes financiers: A déterminé</p> <p>6. Période de travail: La période de travail pour cette autorisation de tâches no. 001 est du XXX au XXX. Cette autorisation de tâches est asujettie aux termes et conditions spécifiées au contrat W8474-XXX.</p>	
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. <b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.		
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050  
Conception: Gestion des formulaires 993-4062

---

## APPENDICE A À LA PIÈCE JOINTE B - ÉBAUCHE D'ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR L'AUTORISATION DE TÂCHES NO. 001 - LE SIGRD POUR MDN

### 1. Portée

Le MDN a besoin de 95 ressources pour assurer le soutien en service stable du SIGRD. Les services nécessaires portent sur l'entretien général, le dépannage, l'analyse et le développement de systèmes pour le SIGRD afin de maintenir les activités pour tous les utilisateurs et tous les emplacements du SIGRD, conformément aux rapports de problème, aux demandes de service et aux demandes de changement mineur. Comme exemples de ces types de travaux, notons la réinitialisation des mots de passe, l'analyse et la réparation des éléments défectueux du SIGRD ainsi que la tenue à jour des données de référence. Au moyen du processus actuel de gestion du changement du SIGRD, les activités incluent, sans s'y limiter, les suivantes :

- a. déterminer la cause des problèmes signalés;
- b. analyser et proposer des solutions à des fins d'approbation;
- c. configurer le système pour différents modules SAP et diverses composantes système au besoin;
- d. mettre à jour la documentation s'il y a lieu;
- e. rétablir les liaisons avec le SIGRD;
- f. ajouter, supprimer ou modifier des données de référence;
- g. ajouter, supprimer ou modifier des comptes d'utilisateurs;
- h. établir un réseau d'échange d'information entre le SIGRD et un nouveau partenaire privé engagé par contrat pour assurer à l'externe la gestion d'une plateforme d'armes et de ses données connexes en mettant à profit la solution actuelle du SIGRD/EED (échange électronique de données);
- i. faire les changements qui s'imposent dans le SIGRD en fonction des modifications apportées aux lois du gouvernement du Canada ou des politiques et des directives des organismes centraux, du MDN et des FAC;
- j. élaborer, mettre en œuvre et entretenir des fonctions de préparation de rapports ministériels, selon les exigences du Ministère en matière de renseignements opérationnels;
- k. apporter des améliorations au SIGRD pour soutenir les activités opérationnelles;
- l. mettre à niveau et entretenir le matériel, les logiciels et les systèmes d'exploitation du SIGRD pour tirer profit des nouvelles technologies et fonctions;
- m. augmenter la portée du SIGRD pour gérer le nouvel équipement ainsi que les nouveaux systèmes d'armes et articles consommables à mesure de leur mise en service;
- n. implanter le SIGRD auprès de nouvelles communautés d'utilisateurs.

Les ressources doivent fournir ces services pour tous les changements apportés au SIGRD, conformément aux pratiques de gestion du changement adoptées au MDN.

### 2. Documents pertinents

- a. Documents sur la gestion du changement
- b. Infrastructure technique du SIGRD



### 3. Tâches

3.1 Le gestionnaire de projet – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. collaborer avec l'équipe de la haute direction du SIGRD pour appuyer la planification des ressources affectées au soutien en service stable;
- b. gérer les ressources de l'entrepreneur;
- c. gérer le soutien en service stable;
- d. contribuer à la définition des paramètres et des normes de rendement pouvant être appliqués durant la mise en œuvre des projets ou des activités de soutien;
- e. gérer de façon proactive le soutien en service et en assurer la communication;
- f. gérer les mesures d'atténuation des risques et la résolution de problèmes;
- g. définir, documenter et tenir à jour les plans; définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que les attributions des ressources de l'entrepreneur au moyen des divers outils de gestion de projet;
- h. tenir des réunions et fournir par écrit le point général sur les activités, y compris les rapports financiers hebdomadaires, en fonction des exigences en matière de préparation de rapports;
- i. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.2 L'architecte des solutions d'applications – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. élaborer des stratégies SAP pour le SIGRD afin de satisfaire les exigences des activités et des applications;
- b. déterminer les politiques et les exigences du MDN qui ne nécessitent pas une solution SAP particulière, en fonction de l'environnement actuel du SIGRD;
- c. analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- d. donner des conseils sur l'adoption de pratiques importantes dans le système d'entreprise SAP;
- e. assurer l'intégration de tous les aspects des solutions fonctionnelles SAP pour le SIGRD;
- f. surveiller les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les orientations technologiques du SIGRD, du gouvernement et de l'industrie;
- g. analyser et valider les exigences fonctionnelles du SIGRD pour déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- h. donner des conseils aux analystes fonctionnels du SIGRD dans son domaine d'expertise;
- i. aider le gestionnaire de projet à gérer les problèmes touchant les domaines de ses solutions;
- j. valider et harmoniser les options visant la solution et les recommandations en fonction des besoins des utilisateurs;
- k. participer aux ateliers sur les exigences ou les animer;
- l. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

### 3.3 L'architecte technique – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques SAP, pour le SIGRD ou pour un domaine d'application important, afin de répondre aux besoins des activités et des applications;
- b. déterminer les politiques et les exigences du MDN qui ne nécessitent pas une solution SAP particulière, en fonction de l'environnement actuel du SIGRD;
- c. analyser et évaluer les solutions technologiques de rechange en vue de faire face aux problèmes opérationnels;
- d. assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques SAP pour le SIGRD;
- e. évaluer le matériel et les logiciels en fonction de leur capacité à répondre aux besoins précisés pour le SIGRD et recommander des améliorations en ce qui a trait à la performance du système;
- f. examiner la conception des programmes et des applications ou la conception de l'infrastructure technique pour assurer le respect des normes et recommander des améliorations en ce qui a trait à la performance;
- g. surveiller les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
- h. fournir de l'information, une orientation et un soutien relativement aux technologies émergentes;
- i. mener des analyses d'incidence des changements technologiques;
- j. examiner constamment l'environnement technique du SIGRD pour recommander des manières de l'optimiser et de le simplifier;
- k. aider les équipes des applications et de soutien technique du SIGRD en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place;
- l. déterminer et documenter les normes particulières aux systèmes qui touchent la programmation, la documentation et les essais, et qui portent entre autres sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, les conventions d'appellation, etc.;
- m. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

### 3.4 Analyste fonctionnel SAP – de base et spécialisé

Tous les analystes fonctionnels SAP doivent accomplir les tâches énoncées ci-dessous dans leurs domaines de spécialisation, quel que soit leur niveau d'expertise :

- a. élaborer et documenter les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles ou de système SAP pour le SIGRD au moyen de SAP ECC 6.0;
- b. élaborer et documenter les exigences en matière d'écran, d'interface et de préparation de rapports SAP;

- c. développer une interface ou un lien fonctionnel, opérationnel ou de système selon les spécifications et les exigences;
- d. recueillir et analyser de l'information en vue de définir les besoins fonctionnels et techniques d'un système ou d'un projet;
- e. concevoir des méthodes et des procédures pour les modules SAP intégrés au SIGRD;
- f. élaborer, tester et documenter les modules SAP intégrés à une solution SAP et y apporter des changements;
- g. documenter les formulaires, les manuels, les programmes, les interfaces, les notes de version, les instructions de travail liées aux fichiers de données et les procédures;
- h. analyser les besoins en matière de conversion de données afin de déterminer les stratégies et les mécanismes de conversion des données en fonction d'une stratégie;
- i. analyser et documenter les notes de soutien en ligne de SAP pour appuyer l'analyse des problèmes et des changements;
- j. aider l'analyste des activités à animer des ateliers sur les exigences opérationnelles et de système;
- k. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.5 L'administrateur BASIS – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. installer, administrer et surveiller le logiciel SAP du SIGRD et tout autre logiciel intégré dans SAP;
- b. configurer et personnaliser le logiciel SAP et tout autre logiciel intégré dans SAP;
- c. analyser, planifier, consigner et surveiller les problèmes et les changements concernant l'application SAP, tel que l'exigent les rapports sur les problèmes et les demandes de changement présentés et approuvés;
- d. procéder à la mise à niveau du système SAP et installer les trousse de soutien (ABAP et Java);
- e. effectuer la sauvegarde et la restauration du système SAP au besoin;
- f. documenter, élaborer et tenir à jour des instructions permanentes d'opération (IPO) et la configuration système de tous les logiciels SAP et des autres logiciels intégrés dans SAP au besoin;
- g. utiliser l'outil de gestion des demandes de changement CHaRM pour mener à bien les changements dans un environnement SAP complexe;
- h. analyser, documenter et appliquer les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
- i. surveiller et analyser les problèmes de performance du système SAP et prendre des mesures correctives le cas échéant, y compris l'examen et la mise en place de recommandations relatives à la session SAP EarlyWatch;
- j. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.6 L'administrateur UNIX et Linux – niveau x doit accomplir les tâches suivantes :

- a. offrir un soutien aux opérations quotidiennes 24 heures par jour, tous les jours, des systèmes UNIX et Linux dans l'environnement du SIGRD;
- b. gérer et tenir à jour une infrastructure étendue UNIX et VMWare virtualisée;
- c. installer, administrer et surveiller les systèmes UNIX et Linux;
- d. configurer et personnaliser les systèmes UNIX et Linux;
- e. mettre à niveau les systèmes UNIX et Linux au besoin;
- f. surveiller et analyser les problèmes de performance des systèmes UNIX et Linux et prendre des mesures correctives nécessaires;
- g. analyser, prévoir, consigner et surveiller les problèmes et les changements liés aux systèmes UNIX et Linux;
- h. effectuer la sauvegarde et la restauration des systèmes UNIX et Linux au besoin;
- i. offrir le soutien technique au moyen d'AIX, de SUSE Linux, de Solaris UNIX, de VMWare et de PowerVM;
- j. documenter, élaborer et tenir à jour des instructions permanentes d'opération et des concepts d'opérations en fonction de la configuration des systèmes UNIX et Linux le cas échéant;
- k. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.7 L'administrateur Windows – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. offrir un soutien aux opérations quotidiennes 24 heures par jour, tous les jours, des systèmes Windows;
- b. gérer et tenir à jour une infrastructure étendue VMWare virtualisée;
- c. installer, administrer et surveiller les systèmes Windows;
- d. surveiller et analyser les problèmes de performance des systèmes Windows et prendre des mesures correctives appropriées;
- e. configurer et personnaliser les systèmes Windows;
- f. mettre à niveau les systèmes Windows et y installer des rustines le cas échéant;
- g. effectuer la sauvegarde et la restauration des systèmes Windows au besoin;
- h. analyser, prévoir, consigner et surveiller les problèmes et les changements liés aux systèmes Windows;
- i. documenter, élaborer et tenir à jour des instructions permanentes d'opération et des concepts d'opérations selon la configuration des systèmes Windows au besoin;
- j. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.8 Le gestionnaire de réseau – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. installer, administrer et surveiller les éléments réseau du SIGRD, y compris les commutateurs et les équilibreurs de charge Cisco, les réseaux privés virtuels (RPV), les systèmes de détection des intrusions et les pare-feu;
- b. offrir un soutien aux opérations quotidiennes 24 heures par jour, tous les jours, des éléments réseau du SIGRD, y compris les systèmes de détection des intrusions, les pare-feu, l'architecture orientée service SAP, le réseau OSS SAP, les commutateurs et les équilibreurs de charge Cisco ainsi que les réseaux privés virtuels (RPV);
- c. évaluer les changements proposés à l'infrastructure du réseau et documenter les recommandations visant l'adoption et la mise en œuvre des changements;
- d. gérer et tenir à jour les éléments réseau;
- e. surveiller et analyser la performance et les problèmes du réseau, puis prendre les mesures correctives nécessaires;
- f. configurer et personnaliser les éléments réseau;
- g. apporter à l'infrastructure réseau les changements approuvés par l'autorité technique;
- h. analyser, prévoir, consigner et surveiller les changements liés aux applications conformément aux demandes de changement présentées et approuvées;
- i. évaluer la bande passante afin de permettre l'apport de changements au SIGRD ou à l'infrastructure réseau;
- j. dresser des plans d'essai de communications et faire des essais de communications au besoin pour soutenir les opérations du réseau;
- k. documenter, élaborer et tenir à jour des instructions permanentes d'opération et des concepts d'opérations en fonction de la configuration du réseau au besoin;
- l. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.9 L'administrateur d'applications – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. installer, configurer et administrer en continu les logiciels d'application, y compris Quality Center, uPerform, Central Processing Scheduling (CPS) de Redwood, OmegaPS, la suite IBM Rational, InfoSphere Information Server, SAP, Oracle, DB2, Webserver, Perception, BMC Service Desk, MSFT, MQSeries, Informatica et Guardium;
- b. configurer et personnaliser les logiciels d'application SAP au besoin;
- c. mettre à niveau le système SAP et autres logiciels d'application et installer des rustines au besoin;
- d. analyser, prévoir, consigner et surveiller les problèmes et les changements liés aux applications SAP ou à d'autres applications;
- e. effectuer la sauvegarde et la restauration des applications SAP au besoin;
- f. documenter des instructions permanentes d'opération et des concepts d'opérations pour les applications SAP au besoin;
- g. soutenir les dispositifs réseau WebSphere DataPower SOA Appliances, assurer l'administration technique, apporter des améliorations à la configuration, installer les nouvelles versions et les mises à jour, etc., et tenir à jour la documentation;

- h. gérer les changements apportés à la configuration et contrôler les versions;
- i. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue

3.10 Le spécialiste des rôles et des autorisations – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. contribuer à définir les exigences des profils d'autorisation du SIGRD, à concevoir ces profils, à les créer et à les tester;
- b. rédiger ou modifier les spécifications relatives aux rôles et aux autorisations du SIGRD;
- c. mener les activités de vérification et de surveillance des rôles et des autorisations des systèmes SAP;
- d. relever les problèmes relatifs aux rôles et aux autorisations des systèmes SAP, les localiser, faire les recherches nécessaires, résoudre les problèmes et en assurer le suivi;
- e. participer aux ateliers sur les exigences;
- f. respecter les politiques et les procédures liées aux rôles et aux autorisations et les combinaisons d'accès des utilisateurs;
- g. appuyer les changements liés aux contrôles généraux de la technologie de l'information (CGTI);
- h. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.11 Le programmeur ou développeur de logiciels – niveaux 1, 2 et 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. analyser, prévoir, documenter, élaborer, tester et appuyer les changements apportés au SIGRD, les interfaces et les rapports;
- b. améliorer les programmes utilisés dans l'environnement du SIGRD;
- c. analyser les exigences en matière de conversion des données et suivre les stratégies du SIGRD afin de déterminer les mécanismes appropriés;
- d. élaborer, tester et exécuter les stratégies et les mécanismes de conversion de données;
- e. analyser, documenter et appliquer les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
- f. rédiger et modifier les spécifications techniques au moyen des modèles du SIGRD et respecter les normes et les processus du SIGRD;
- g. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.12 Le spécialiste du portail – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. analyser, prévoir, documenter, élaborer, tester et appuyer les changements apportés aux applications, les interfaces et les rapports;
- b. améliorer les programmes, y compris le SAP Enterprise Portal, le serveur d'applications Web, les modules SAP Process Integration (PI) et Entrepôt de l'entreprise (EE), à l'aide des outils de programmation ABAP pour le SAP, d'ABAP Web Dynpro, de Web Dynpro Java, de Java, de J2EE ou d'autres outils de programmation SAP au besoin;
- c. concevoir et développer des améliorations aux programmes et des pages web au moyen de la méthodologie de programmation d'ABAP Web Dynpro, des listes de travail (POWL), du modèle MVC et de la programmation orientée objets;
- d. élaborer des services d'intégration de processus et de serveurs mandataires;
- e. concevoir, mettre en place et tenir à jour le contenu du portail et les affichages intégrés (iViews);
- f. concevoir, développer et tenir à jour une solution de portail SAP au moyen des cadres d'application AJAX (CSS, XML, Java Script et XHTML);
- g. analyser, documenter et appliquer les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
- h. rédiger et modifier les spécifications techniques;
- i. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.13 Le spécialiste des interfaces – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. installer et administrer les logiciels d'interface pour le système SAP, notamment MQSeries, SAP Process Integration et Redwood;
- b. analyser, élaborer et mettre en œuvre des modèles et des stratégies liées aux interfaces pour le SIGRD et faire des recommandations à cet égard;
- c. personnaliser les logiciels d'interface, comme SAP XI, ALE, IDocs, etc.;
- d. analyser, prévoir, consigner et surveiller les performances de l'interface, les problèmes et les changements et prendre des mesures correctives au besoin;
- e. documenter les IPO liées aux interfaces;
- f. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.14 Le spécialiste des RO et de l'EE SAP – niveaux 1, 2 et 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. analyser, concevoir, élaborer, créer, mettre en œuvre, tenir à jour et appuyer des mécanismes d'extraction, des chaînes de processus, des mécanismes de cubage et d'interrogation pour extraire les données à partir des systèmes sources et les importer dans un système de RO et d'EE SAP du SIGRD afin de satisfaire aux exigences en matière de rapports;
- b. analyser, prévoir, consigner et surveiller la performance et l'intégrité des données des applications;

- c. concevoir, développer, créer et appuyer des rapports au moyen des jeux d'outils de RO et d'EE SAP pour satisfaire toutes les exigences du SIGRD;
  - d. contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des documents de formation relatifs à la RO et à l'EE;
  - e. recommander des solutions pour optimiser les objets de RO et d'EE du SIGRD afin d'améliorer la performance;
  - f. analyser, documenter et appliquer les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
  - g. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.
- 3.15 Le spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC) – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :
- a. élaborer et tester des tâches au moyen d'IBM DataStage et de ses outils de base, conformément aux spécifications de conception technique;
  - b. tenir à jour, améliorer et optimiser des tâches d'ETC;
  - c. rechercher, porter à l'échelon supérieur et résoudre les problèmes liés aux tâches d'ETC;
  - d. analyser, concevoir, optimiser et mettre en œuvre des procédures stockées PL/SQL;
  - e. élaborer des spécifications liées à l'ETC en conformité avec l'architecture des TI du SIGRD;
  - f. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.
- 3.16 Le développeur des objets opérationnels – niveaux 2 et 3 doit accomplir les tâches suivantes :
- a. élaborer et concevoir des univers d'objets opérationnels SAP, des rapports Webi et des tableaux de bord pour appuyer les exigences des utilisateurs du SIGRD;
  - b. tenir à jour le serveur de rapports XI des objets opérationnels SAP;
  - c. exécuter des interrogations et préparer des rapports, au besoin;
  - d. créer des rapports sur les objets opérationnels SAP au moyen d'InfoView et d'Universes, et procéder à l'intégration web de tous les rapports au moyen d'une trousse de développement logiciel (Java et .NET);
  - e. analyser, documenter et appliquer les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
  - f. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.
- 3.17 Le spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise SAP – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :



- a. élaborer et documenter les spécifications liées aux exigences fonctionnelles, opérationnelles ou de système SAP en vue de la planification et de la consolidation des activités;
- b. élaborer et documenter les exigences en matière d'écran, d'interface et de production de rapports du SIGRD;
- c. élaborer une interface ou un lien fonctionnel, opérationnel ou de système conformément aux spécifications et aux exigences en vue de la planification et de la consolidation des activités;
- d. concevoir des méthodes et des procédures pour les modules SAP intégrés à une solution du SIGRD;
- e. élaborer, tester et documenter les modules SAP intégrés à une solution SAP et apporter les changements;
- f. analyser, élaborer, tester, documenter et mettre en œuvre des changements apportés aux points d'intégration et aux rapports liés aux renseignements opérationnels et aux objets opérationnels;
- g. documenter les formulaires, les manuels, les programmes, les interfaces, les notes de version, les instructions de travail liées aux fichiers de données et les procédures;
- h. analyser et documenter les notes de soutien en ligne de SAP à l'appui de l'analyse des problèmes et des changements;
- i. aider l'analyste des activités à animer des ateliers sur les exigences liées aux activités et aux systèmes;
- j. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.18 Le testeur – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. élaborer des scénarios et des scripts d'essai;
- b. suivre les procédures des essais unitaires, d'intégration et de régression des logiciels, en mettant l'accent sur l'automatisation de ces procédures, conformément aux stratégies et aux processus d'essai du SIGRD;
- c. établir une capacité de validation et de vérification basée sur la conformité du fonctionnement et de la performance;
- d. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.19 Le coordonnateur du transfert – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. faire le suivi et la gestion des versions de plusieurs environnements du SIGRD;
- b. établir et contrôler la stratégie et le moment choisis pour effectuer les transferts entre plusieurs environnements du SIGRD et en faire le suivi;
- c. déterminer et coordonner la résolution des problèmes de transfert avec les autres membres de l'équipe du SIGRD et leur communiquer cette solution;

- d. collaborer avec les membres de l'équipe pour assurer le regroupement et la mise à l'essai des versions les plus récentes et de toutes les instructions requises;
- e. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.20 Le contrôleur de la qualité – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. organiser et prendre en compte tous les aspects liés à la gestion de la qualité en contribuant notamment à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une approche intégrée de gestion de la qualité, du risque et de la performance;
- b. élaborer, mettre en place et évaluer les politiques, les procédures, les normes, les initiatives, les paramètres, les formulaires et les outils relatifs au système de gestion de la qualité du SIGRD;
- c. diriger des initiatives d'amélioration des processus et tenir lieu de facilitateur ou de mentor auprès des équipes qui mènent à bien les initiatives d'amélioration des processus;
- d. gérer, surveiller et effectuer les vérifications de conformité d'un système de gestion de la qualité, rendre compte des résultats, y compris faire des recommandations et le suivi, préparer les rapports et mettre en œuvre les mesures correctives appropriées pour corriger les problèmes de non-conformité;
- e. préparer les rapports sur les capacités, les forces et les faiblesses du système de gestion de la qualité.
- f. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.21 Le spécialiste de la gestion de la configuration – niveau 3 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. coordonner tous les efforts visant la tenue à jour et la gestion de la configuration de toutes les composantes du SIGRD;
- b. élaborer et tenir à jour des plans de gestion de la configuration;
- c. tenir à jour des versions des applications et des codes source et promouvoir les applications approuvées dans les environnements d'essai et de production;
- d. accomplir des tâches de soutien pour les conseils du SIGRD, tels que les conseils d'examen de la conception et le conseil de contrôle des changements du SIGRD, et d'autres groupes de travail, notamment la préparation des ordres du jour et des procès-verbaux, la coordination avec les membres du conseil et le suivi de l'état d'avancement des mesures de suivi;
- e. créer, tenir à jour et réviser la documentation à l'appui des éléments de la configuration et des plans de gestion de la configuration au moyen des outils de gestion de la configuration, comme SAP Solution Manager;
- f. ajouter de nouveaux éléments à la configuration ou en importer au besoin;
- g. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.22 Le spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. prévoir et surveiller les projets de formation;
- b. recueillir et documenter les exigences de formation;
- c. recommander des moyens et des stratégies pédagogiques;
- d. rédiger et tenir à jour les documents de formation au moyen d'uPerform;
- e. préparer les utilisateurs à la mise en œuvre des didacticiels;
- f. communiquer efficacement par voies visuelle, orale et écrite avec des personnes, de petits groupes et de grands publics;
- g. participer aux ateliers sur les exigences;
- h. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.23 Le spécialiste du soutien opérationnel – niveau 1 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. accomplir diverses tâches d'analyse et de surveillance des problèmes liées à SAP, surveiller l'application SAP Solution Manager du SIGRD, répondre de manière appropriée aux demandes des utilisateurs et résoudre leurs problèmes;
- b. procéder à une analyse initiale du problème et transmettre le problème à l'employé approprié du SIGRD ou à un entrepreneur s'il y a lieu;
- c. entretenir des liens avec les utilisateurs et le personnel technique du SIGRD afin de communiquer aux utilisateurs l'état d'avancement de la solution des problèmes, de consigner les demandes d'aide et d'en faire le suivi;
- d. rédiger et distribuer les guides de procédures et les documents destinés au service de dépannage, ou participer à leur rédaction; mener des sondages périodiques sur la satisfaction des utilisateurs et surveiller les tendances relatives aux problèmes des utilisateurs; recommander des améliorations aux systèmes SAP et préparer des rapports en fonction de l'information recueillie dans les sondages auprès des utilisateurs et dans les études des tendances;
- e. élaborer et distribuer aux utilisateurs les renseignements sur le système, ou participer à cette diffusion, afin d'inclure des renseignements comme les procédures de dépannage et les manuels;
- f. participer à l'élaboration d'un plan complet de formation sur les procédures du bureau de dépannage; aider à la formation du personnel qui assure la relève;
- g. offrir le soutien sur place du SIGRD aux utilisateurs;
- h. appuyer les activités de gestion des données de référence;
- i. réinitialiser les mots de passe des utilisateurs;
- j. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

3.24 Le vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes – niveau 2 doit accomplir les tâches suivantes :

- a. examiner et surveiller les mesures de sécurité et de protection de la vie privée par rapport aux exigences juridiques, stratégiques et réglementaires et signaler toute lacune au moyen de recommandations afin de corriger les problèmes liés à l'environnement du SIGRD;
- b. procéder à des examens périodiques des mesures générales de contrôle des TI des systèmes et signaler toute lacune;
- c. examiner les journaux du système et les registres d'accès pour s'assurer que l'accès au SIGRD et à l'information qu'il contient a été donné au personnel disposant des autorisations et des attestations de sécurité nécessaires;
- d. assurer le transfert des connaissances au personnel du Ministère de façon continue.

#### **4. Produits livrables**

4.1 Le gestionnaire de projet – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. les documents suivants :
  - le registre des mesures de suivi,
  - le plan d'utilisation des ressources,
  - le plan de transfert des connaissances,
  - le rapport de retard dans le calendrier de l'entrepreneur,
  - le rapport d'étape du projet,
  - le rapport d'état de l'autorisation de tâches,
  - le rapport d'étape sur la gestion de l'entrepreneur,
  - le rapport des dépenses de l'entrepreneur;
- b. un document sur les risques, les mesures d'atténuation des risques, les problèmes et la résolution des problèmes (référence 33.1f);
- c. des plans documentés et tenus à jour, un document sur les exigences budgétaires, un document sur les rôles, les responsabilités et les attributions des ressources de l'entrepreneur, préparés au moyen des divers outils de gestion de projet (référence 33.1 g);
- d. un document sur l'état d'avancement des activités, y compris un rapport financier hebdomadaire, en fonction des exigences en matière de préparation des rapports (référence 3.1 h);
- e. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.1 i).

4.2 L'architecteur des solutions d'applications – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. les documents sur l'architecture, le cadre et la stratégie techniques des systèmes SAP (référence 3.2 a);
- b. un document sur les recommandations liées aux solutions SAP (référence 3.2 b);
- c. un document sur les commentaires relatifs aux exigences fonctionnelles (référence 3.2 g et h);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.2 m).

4.3 L'architecte technique – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. les documents sur l'architecture, le cadre et la stratégie techniques des systèmes SAP (référence 3.3 a);
- b. des analystes de rentabilisation (référence 3.3 h);
- c. des documents sur l'analyse de l'incidence (référence 3.3 i);
- d. des recommandations sur l'optimisation des systèmes (référence 3.3 j);
- e. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.3 l);
- f. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.3 m).

4.4 L'analyste fonctionnel SAP– de base et spécialisé – niveaux 1, 2 et 3 doit livrer les produits suivants :

- a. une analyse de rentabilisation et les spécifications des exigences fonctionnelles (référence 3.4 a, b et c);
- b. des documents sur les changements apportés aux systèmes (référence 3.4 f et g);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.4 k).

4.5 L'administrateur BASIS – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.5 a);
- b. un document sur les problèmes et les leçons apprises (référence 3.5 d);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.5 f);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances.

4.6 L'administrateur UNIX et Linux – niveau x doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.6 c);
- b. un document sur la mise à niveau des systèmes UNIX et Linux le cas échéant (référence 3.6 e);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.6 j);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances.

4.7 L'administrateur Windows – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.7 c);
- b. un document sur les problèmes et les leçons apprises (référence 3.7 f);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.7 i);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances.

4.8 Le gestionnaire de réseau – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.8 c);
- b. un document sur les recommandations (référence 3.8 c et g);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.8 l);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.8 m).

4.9 L'administrateur d'applications – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.9 c);
- b. un document sur les problèmes et les leçons apprises (référence 3.9 c);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.9 f);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 5.9 i);

4.10 Le spécialiste des rôles et des autorisations – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. des spécifications techniques (référence 3.10 b);

- b. un document sur les données du registre (référence 3.10 c);
- c. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.10 f)
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.10 g).

4.11 Le programmeur ou développeur de logiciels – niveaux 1, 2 et 3 doit livrer les produits suivants :

- a. des spécifications techniques (référence 3.11 a et f);
- b. un rapport sur la stratégie de conversion des données (référence 3.11 c);
- c. un rapport sur l'incidence des notes de soutien en ligne de SAP (référence 3.11 e);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.11 g).

4.12 Le spécialiste des portails – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. des spécifications techniques (référence 3.12 a et j);
- b. un rapport sur la stratégie de conversion des données (référence 3.12 g);
- c. un rapport sur l'incidence des notes de soutien en ligne de SAP (référence 3.12 i);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 5.12 k).

4.13 Le spécialiste des interfaces – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les processus d'installation (référence 3.13 a);
- b. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.13 e);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.13 f).

4.14 Le spécialiste des RO et de l'EE SAP – niveaux 1, 2 et 3 doit livrer les produits suivants :

- a. des spécifications techniques (référence 3.14 a);
- b. un document de formation sur les RO et l'EE (référence 3.14 d);
- c. un rapport sur l'incidence des notes de soutien en ligne de SAP (référence 3.14 f);

- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.14 g).

4.15 Le spécialiste de l'extraction, de la transformation et du chargement (ETC) – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les recommandations (référence 3.15 b);
- b. des spécifications techniques (référence 3.15 e);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.15 f).

4.16 Le développeur des objets opérationnels – niveaux 2 et 3 doit livrer les produits suivants :

- a. des spécifications techniques (référence 3.16 a);
- b. un rapport sur l'incidence des notes de soutien en ligne de SAP (référence 3.16 e);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.16 f).

4.17 L'analyste de la planification et de la consolidation des activités SAP – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. une analyse de rentabilisation et des spécifications des exigences fonctionnelles (référence 3.17 a, b et c);
- b. un document sur les changements apportés au système (référence 3.17 f et g);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.17 l).

4.18 Le testeur – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les scénarios et les scripts d'essai (référence 3.18 a);
- b. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.18 d).

4.19 Le coordonnateur du transfert – niveau 2 doit livrer les produits suivants :



- a. un document sur les transferts (référence 3.19 a);
- b. des instructions permanentes d'opération (IPO) (référence 3.19 b);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.19 e).

4.20 Le contrôleur de la qualité – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. des documents sur les politiques internes, les procédures, les normes, les initiatives, les paramètres, les formulaires et les outils (référence 3.20b);
- b. des rapports de vérification, y compris des recommandations, des mesures de suivi, des rapports et des mesures de mise en œuvre (référence 3.20 c);
- c. des rapports sur les capacités, les points forts et les points faibles des systèmes de gestion de la qualité (référence 3.20 d);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.20 f).

4.21 Le spécialiste de la gestion de la configuration – niveau 3 doit livrer les produits suivants :

- a. des plans de gestion de la configuration (référence 3.21 b);
- b. des documents sur les éléments de la configuration et des plans de gestion de la configuration (référence 3.21 e);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.21 g).

4.22 Le spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. un plan de formation (référence 3.22 a);
- b. des exigences, des recommandations et des stratégies en matière de formation (référence 3.22 b);
- c. des documents de formation et des didacticiels (référence 3.22 d);
- d. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.22 h).

4.23 Le spécialiste du soutien opérationnel – niveau 1 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les demandes d'aide (référence 3.23 c);
- b. des manuels de procédure et des documents pour les utilisateurs du bureau de dépannage, des rapports sur les renseignements fournis par les sondages auprès des utilisateurs et dans les études des tendances (référence 3.23 d);
- c. un document et des manuels sur les procédures du bureau de dépannage (référence 3.23 e);
- d. un plan de formation sur les procédures du bureau de dépannage (référence 3.23 f);
- e. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.23 j).

4.24 Le vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes – niveau 2 doit livrer les produits suivants :

- a. un document sur les recommandations (référence 3.24 a);
- b. un rapport sur les lacunes (référence 3.24 b);
- c. des séances, des présentations et de la documentation sur le transfert des connaissances (référence 3.24 d).

**APPENDICE B À LA PIÈCE JOINTE B -  
DÉTAILS DES RESSOURCES POUR L'AUTORISATION DE TÂCHES NO. 001  
— LE SIGRD POUR MDN**

Les catégories de ressources, niveaux d'expertise et estimation du nombre de jours requis pour cette Autorisation de tâche sont décrits dans le tableau ci-dessous:

<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Estimation du nombre de ressources requises</b>	<b>Estimation du nombre de jours pour chaque ressource – Année 1 (jours ouvrables)</b>	<b>Estimation du nombre de jours pour chaque ressource – Année 2 (jours ouvrables)</b>	<b>Estimation du nombre de jours pour chaque ressource – Année 3 (jours ouvrables)</b>	<b>Estimation du nombre de ressources exigeant Réservé aux Canadiens</b>
Gestionnaire de projet	3	1	220	220	220	
Architecte des solutions d'application	3	1	220	220	220	
Architecte technique	3	1	220	220	220	
<b>Analyste fonctionnel SAP – de base</b>						
Analyste fonctionnel SAP:FI AP/ACQ	3	1	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:FI AP/ACQ	2	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-AA	3	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-AA	2	1	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:FI-CO	3	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-SPL/GL	3	1	220	220	220	
SAP Functional Analyst:FI-SPL/GL	2	1	220	220	220	
SAP Functional Analyst:FI-AR	3	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-AR	2	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:MM	3	6	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:MM	2	3	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:MM	1	2	220	220	220	

Analyste fonctionnel SAP:PS	3	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:PS	2	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:Solution Manager	3	1	220	220	220	
<b>Analyste fonctionnel SAP – Spécialisé</b>			220			
Analyste fonctionnel SAP: EAM	3	6	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:EAM	2	2	220	220	220	1
Analyste fonctionnel SAP:EAM	1	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-FM	3	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:FI-FM	2	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:WFM/HCM	3	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:WFM/HCM	2	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:RE	3	1	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:RE	2	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:DFPS	3	2	220	220	220	
Analyste fonctionnel SAP:MDS	3	2	220	220	220	
Administrateur BASIS	3	2	220	220	220	1
Administrateur UNIX et Linux	2	1	220	220	220	
Administrateur Windows	2	1	220	220	220	
Gestionnaire de réseau	3	1	220	220	220	
Administrateur d'applications	3	1	220	220	220	
Spécialiste des rôles et des autorisations	2	4	220	220	220	1
<b>Spécialiste des rôles et des autorisations</b>			220	220	220	
SAP ABAP	3	3	220	220	220	2
SAP ABAP	2	2	220	220	220	1
SAP ABAP	1	3	220	220	220	
SAP ABAP - Workflow	3	1	220	220	220	
SAP ABAP – SAPSCRIPT	3	1	220	220	220	

Java/ J2EE	3	1	220	220	220	
SAP ABAP – Services d'applications Web	2	1	220	220	220	
SAP ABAP - Adobe Life Cycle Designer	2	1	220	220	220	
Spécialiste SAP Portal	3	1	220	220	220	1
Spécialiste d'interface - PI and Redwood	3	1	220	220	220	
Spécialiste SAP BI/BW	3	2	220	220	220	
Spécialiste SAP BI/BW	2	2	220	220	220	
Spécialiste SAP BI/BW	1	1	220	220	220	
Spécialiste Extract, Transform, Load (ETL)	2	2	220	220	220	
Développeur SAP BusinessObjects	3	2	220	220	220	
Développeur SAP BusinessObjects	2	2	220	220	220	
Spécialiste de la gestion de la performance d'entreprise - BPC	2	1	220	220	220	
Testeur	2	2	220	220	220	
Coordonnateur de transfert	2	1	220	220	220	
Contrôleur de la qualité	2	1	220	220	220	
Spécialiste de la gestion de la configuration	3	1	220	220	220	
Spécialiste de la conception, de la prestation et du soutien de la formation	2	1	220	220	220	
Spécialiste du soutien opérationnel	1	1	220	220	220	
Vérificateur – sécurité, vie privée et contrôles internes	2	1	220	220	220	1

---

### PIÈCE JOINTE C - ATTESTATION DE L'ÉQUIPE

Le Canada est persuadé qu'il existe une solide corrélation entre la réussite d'une initiative et l'existence d'une relation solide avec les membres de l'équipe (coentrepreneurs, associés, organisation mère, organisation affiliée, filiale et sous-traitants majeurs de première ligne).

Donc, en signant l'attestation qui suit, le soumissionnaire certifie que

- (i) tous les membres de l'équipe du soumissionnaire mentionnés dans sa proposition ont signé une entente de formation d'équipe ou un contrat à l'égard des services à fournir dans le cadre de tout contrat signé par suite de la présente DP, avant la date de clôture des propositions (une lettre d'intention signée de la part d'un membre de l'équipe ne suffit pas);
- (ii) si un membre de l'équipe est une organisation connexe (c.-à-d. une organisation mère, une affiliée ou une filiale), l'entente de formation d'équipe ou le contrat pour les services en rapport avec l'expérience mise de l'avant par le soumissionnaire doit stipuler que le soumissionnaire peut compter sur l'expérience du membre de l'équipe et s'en servir pendant toute la période d'exécution d'un contrat éventuel;
- (iii) si un membre de l'équipe est un sous-traitant majeur ou un associé commanditaire, l'entente de formation d'équipe ou son contrat doit stipuler que le membre de l'équipe dont l'expérience est présentée pour évaluation sera activement chargé de l'exécution des services en rapport avec cette expérience dans le cadre d'un contrat éventuel.

Pour montrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante :

#### SIGNATURE DE L'ATTESTATION

Nous attestons par la présente avoir respecté les exigences susmentionnées et signé des ententes de formation d'équipe conformes aux exigences susmentionnées avec les membres suivants de l'équipe :

**(Les soumissionnaires doivent indiquer le nom de la ou des organisations pour lesquelles des ententes de formation d'équipe ont été mises en place.)**

Nous attestons également que la signature qui suit est celle d'une personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire.

---

Signature

---

Date

---

Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

---

Nom du soumissionnaire

## FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION 1	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom :
	Poste :
	Adresse :
	N° de téléphone :
	N° de télécopieur :
	Courriel :
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</i>	
<b>Compétence relative au contrat :</b> Province ou territoire du Canada qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)	
<b>Anciens fonctionnaires</b> Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION 1		
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<b>Maintenance et soutien du logiciel sous licence</b>	Accès par téléphone sans frais :	
	Accès par télécopieur sans frais :	
	Accès par courriel :	
	Adresse du site Web pour le soutien Web :	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <b>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</b> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : [Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>		
<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"> <li>le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		





	Oui	Non	Commentaires
52 : Indications fausses ou trompeuses 53 : Documentation trompeuse			
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b> 3 : Corruption d'agents publics étrangers 4 : Comptabilité 5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b> 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Autres lois</b> 239 : Déclarations fausses ou trompeuses au titre de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> 327 : Déclarations fausses ou trompeuses au titre de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Autres commentaires :**☐

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_ de (nom de l'entreprise – fournisseur) \_\_\_\_\_, autorise Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

☐

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_ de (nom de l'entreprise – fournisseur) \_\_\_\_\_ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.

### Formulaire 3 Liste de noms

Conformément à la Partie 5, article 5.2 (a) Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

<b>Dénomination sociale complète de l'entreprise</b>	
<b>Adresse de l'entreprise</b>	
<b>Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire (NEA)</b>	
<b>Numéro de la soumission</b>	
<b>Membres du conseil d'administration (prénom et nom) ou mettre la liste en pièce jointe</b>	
<b>1. Membre</b>	
<b>2. Membre</b>	
<b>3. Membre</b>	
<b>4. Membre</b>	
<b>5. Membre</b>	
<b>6. Membre</b>	
<b>7. Membre</b>	
<b>8. Membre</b>	
<b>9. Membre</b>	
<b>10. Membre</b>	
<b>Autres membres</b>	
<b>Commentaires</b>	

---

## Formulaire 4

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un 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 marché.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visiter le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [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 sous réglementation fédérale](#), en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

B. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

Solicitation No. – N° de l'invitation

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur

W8474-126279/F

008xq

Client Ref. No. – N° de réf. de client

File No. – N° du dossier

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

W8474-126279

---

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