



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> ITSM - AXIOS ASSYST	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6369-15P5JP/A	<b>Date</b> 2016-01-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6369-15P5JP	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-380-29763	
<b>File No. - N° de dossier</b> 380zm.W6369-15P5JP	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-02-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cook, Gail	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 380zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2591 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-1207
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-15P5JP/A	Amd. No. - N° de la modif. 	Buyer ID - Id de l'acheteur 380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-15P5JP	File No. - N° du dossier 380zmW6369-15P5JP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME 

**DEMANDE DE SOUMISSION**  
**GESTION DES SERVICES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GSTI) –**  
**AXIOS ASSYST**  
**POUR**  
**LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**  
**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Ancien fonctionnaire
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.7 Données volumétriques

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Soumission technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Section III : Attestations

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 6.2 Capacité financière**
- 6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

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

- 7.1 Exigences**
- 7.2 Autorisation de tâche**
- 7.3 Garantie des travaux minimum**
- 7.4 Clauses et conditions uniformisées**
- 7.5 Exigences relatives à la sécurité**
- 7.6 Durée du contrat**
- 7.7 Responsables**
- 7.8 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**
- 7.9 Paiement**
- 7.10 Instructions relatives à la facturation**
- 7.11 Attestations**
- 7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**
- 7.13 Lois applicables**
- 7.14 Ordre de priorité des documents**
- 7.15 Contrat de défense**
- 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**
- 7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**
- 7.18 Exigences en matière d'assurance**
- 7.19 Programme des marchandises contrôlées**
- 7.20 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information**
- 7.21 Entrepreneur - coentreprise**
- 7.22 Services professionnels - général**
- 7.23 Préservation des supports électroniques**
- 7.24 Déclarations et garanties**
- 7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada**
- 7.26 Mise en œuvre des services professionnels**
- 7.27 Résiliation pour des motifs de commodité**
- 7.28 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

#### **Annexe A Énoncé des travaux**

- Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches
- Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- Appendice C de l'annexe A - Tableaux de réponse à l'étape de la demande de tâche
- Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

#### **Annexe B Base de paiement**

#### **Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

#### **Annexe D Entente de non-divulgence**

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumissionnaire

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

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions
- Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

### **Liste des documents joints à la partie 5 (Attestations)**

- Pièce jointe 5.1 : Formulaire de déclaration
- Pièce jointe 5.2 : Formulaire de liste de noms
- Pièce jointe 5.3 : Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-15P5JP/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-15P5JP	File No. - N° du dossier 380zmW6369-15P5JP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

# DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR

## GESTION DES SERVICES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GSTI) –

### AXIOS ASSYST

### POUR

## LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumission compte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

#### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin du Ministère de la défense nationale (MDN) (le « **client** ») en matière des services professionnels en informatique. Elle vise l'attribution d'un contrat d'un an en plus de trois périodes d'option irrévocables d'un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (b) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, reportez-vous à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences) et à la partie 7 (Clauses du contrat subséquent). Pour plus de renseignements concernant les enquêtes de sécurité sur le personnel et les

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- (c) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (d) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, ainsi que le formulaire intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (e) Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. *La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI)*

### 1.3 Comptes rendus

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (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 de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 3 de la Section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003, incorporées ci-haut par renvoi, est supprimée et remplacée par ce qui suit :

#### 3. Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- (b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- (e) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
  - (i) Supprimer : 60 jours
  - (ii) Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, 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 l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 2.3 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### (b) Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### (c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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 :



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusive » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention exclusive 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 2.5 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

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

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Si les soumissionnaires estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Données volumétriques

Le nombre estimatif de jours requis pour chaque catégorie de ressources a été fourni aux soumissionnaires pour les aider à préparer leur soumission. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que son utilisation future des services désignés dans l'invitation concordera avec ces données. Elles ne sont fournies qu'à titre informatif seulement.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (5 copies papier et 5 copies électronique sur CD);
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier);
- (iii) Section III : Attestations (2 copies papier).

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre 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 soumission;
- (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) produire une table des matières.

- (c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques, qui se trouve à l'adresse suivante: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

- (d) **Présentation d'une seule soumission**:

- (i) Un soumissionnaire, y compris ses entités liées, pourra uniquement soumettre une seule soumission en réponse à la présente invitation à soumissionner. Si un soumissionnaire ou une entité liée participe à plusieurs soumissions (participer signifie faire partie du soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera 2 jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer la soumission unique que le

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada devra examiner. 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'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) 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) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de L et O. Dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire démontre son expérience en prestation de services de maintenance et de services de dépannage pendant une période de 24 mois pour un client ayant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

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

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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 précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de soumettre les renseignements pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les renseignements requis dans le délai établi par l'autorité contractante verront leurs soumissions déclarées non conformes.

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

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

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique devrait 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 abordent les sujets en reprenant 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 des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe 3.1 à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (ii) **Exigences relatives à la sécurité:** Les soumissionnaires sont demandés de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **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 4.1, 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 mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint 4.1, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculums vitae par catégorie de ressources précisé à la pièce jointe 4.1. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une Catégorie de Ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (Voir la Partie 5, Attestations).

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité lorsque le document a été émis. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.
- (F) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique 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 et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(v) **Coordonnées de clients cités en référence:**

- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 4.1.

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

*Le soumissionnaire ou la personne a-t-elle fourni à votre organisation les services décrits à la section 1.0, Critères obligatoires et cotés des ressources, de la pièce jointe 4.1, Critères d'évaluation?*

☐ *Oui, le soumissionnaire ou la personne a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.*

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne.

Les soumissionnaires doivent aussi donner 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. Les références de l'État sont permises.

### 3.3 Section III : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à la pièce jointe 4.2 - Barème de prix de cette demande de soumissions. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (c) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options de prolonger la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

### 3.4 Section IV : Attestations

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations identifiées à la partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource 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) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires:** Si le Canada demande 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 vitae 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 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.
- (d) **Nombre de ressources évaluées:** Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'annexe A. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation des tâches (AT) sera appliqué conformément à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera alors évaluée par rapport aux critères de l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice C de l'Annexe A.

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 4.2 Évaluation technique

### (a) Critères techniques obligatoires :

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits au document joint 4.1 - Critères d'évaluation.

### (b) Critères techniques cotés

- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (ii) Les critères techniques cotés sont décrits au document joint 4.1 – Critères d'évaluation.

### (c) Vérification des références :

- (i) 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 pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne donnée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (v) On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire

### 4.3 Évaluation financière

- (a) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir b) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous). Une évaluation financière distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.
- (b) **Évaluation financière - Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées dans la pièce jointe 4.2 – Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix évalué total pour ce soumissionnaire.
- (ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
- (A) **Utilisation** : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes est effectué aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel proposé sera utilisé dans tout contrat subséquent dans tous les cas.
- (B) **Calculs des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressource à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pour chacune des périodes d'option. Le taux médian pour chaque catégorie de ressource sera calculé au moyen de la fonction « médiane » du logiciel Microsoft Excel. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, la proposition financière de ce soumissionnaire sera évaluée selon le taux quotidien correspondant au taux médian pour cette catégorie de ressource.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian pour une catégorie de ressource est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressource.

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

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

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

Si les tableaux d'établissement des prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par le soumissionnaire.

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux.

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

#### 4.4 Méthode de sélection - Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée

##### (a) Évaluation des soumissions

**Processus de sélection :** Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque soumission :

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

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Maximum de points techniques (Référez-vous au nombre maximum total de points accordés à la section 2.0 de la Pièce jointe 4.1.)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

- (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) :

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique la plus élevée se classera au premier rang. Si des soumissionnaires obtiennent des notes techniques totales identiques, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée se classera au premier rang.
- (iv) Un contrat peut être attribué à la suite de la présente demande de soumissions.
- (b) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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 à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations exigées 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 (la pièce jointe 5.1) de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestation préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs (la pièce jointe 5.2).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

(b) **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (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 dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.3 «Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation», rempli avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(c) **Services professionnels – Ressources**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (C) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

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

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

- (iv) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

**(d) Attestation linguistique – Anglais essentiel**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

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

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) les individus proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent
  - (iii) 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 dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (iv) 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) 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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (c) 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 du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

### 6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

- (a) Clause du guide des CCUA A9130T (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées.
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le ministère de la défense nationale (MDN).
- (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 en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.

### 7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisation de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape des AT** : Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, en réponse à une autorisation de tâche et à l'évaluation sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**
  - (i) Le représentant de l'approvisionnement de MDN fournira à l'entrepreneur une description des tâches à l'aide du formulaire DND-MDN 626 - Formulaire d'autorisation de tâches figurant à l'annexe A.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (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. L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra aussi la base et la méthode de paiement prévues au contrat.
- (iii) L'ébauche d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
  - (A) le numéro de tâche;
  - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
  - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
  - (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;
  - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
  - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir au représentant de l'approvisionnement du MDN, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

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

- (i) toute AT dont la valeur, incluant les révisions, est inférieure ou égale à 400,000,00 \$ (y compris les taxes applicables) doit être signée par :
  - (A) un représentant des Services d'achats et de contrats du MDN;
- (ii) toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
  - (A) un représentant de des Services d'achats et de contrats du MDN;
  - (B) l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(f) **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN :** L'administration du processus d'autorisation de tâche sera effectuée par *(sera identifié lors de l'attribution du contrat)*. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.

(g) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvée émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- (ii) Voici la répartition des trimestres :
  - (A) 1<sup>er</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
  - (B) 2<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
  - (C) 3<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
  - (D) 4<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (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 nom ou une brève description de chaque tâche autorisée;
  - (C) le nom de la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
  - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
  - (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
  - (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
  - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées 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 autorisées;
  - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (h) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
  - (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables non comprises);
  - (ii) « **valeur mini initiale male du contrat** » signifie 3 % de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la 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.



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
  - (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons pratiques dans les 20 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

#### 7.4 Clauses et conditions uniformisée

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### (a) Conditions générales

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

##### (b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par PSI) 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 renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/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.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- (d) Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
- (e) 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.
- (f) 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;
  - (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
  - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un année plus;
  - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
  - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois périodes supplémentaires d'un année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables

- (a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gail Cook  
 Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Services publics et Approvisionnements Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

3C2, Phase III, Place du Portage  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-2591  
Télécopieur : 819-956-1207  
Courriel : gail.cook@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 ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'une personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

\_\_\_\_\_

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

(c) **Représentant de l'approvisionnement du MDN**

Le représentant de l'approvisionnement du MDN dans le cadre du contrat est :

\_\_\_\_\_

Le représentant de l'approvisionnement du MDN représente le ministère ou l'organisme 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. On peut discuter des questions techniques avec le représentant de l'approvisionnement du MDN, cependant, ce dernier ne détient pas les pouvoirs nécessaires pour autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

Le représentant de l'entrepreneur est :

\_\_\_\_\_

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 7.8 Divulcation proactive des marchés 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 pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.9 Paiement

### (a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.
- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées 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 font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement en fonction de la moitié du taux horaire. Le taux horaire sera déterminé en divisant le taux quotidien ferme établi à l'Annexe B par 7,5 heures. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements 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) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour les AT approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat. Les droits de douane son inclus, et les taxes applicables sont exclus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagé;
  - (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
  - (C) dès qu'il juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans les AT autorisées, y compris toutes les révisions;
- selon la première occurrence.
- (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. Le fait de présenter cette information n'augmente pas la responsabilité du Canada à l'égard de l'entrepreneur.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix Maximum** : Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.
- (ii) Une fois que le Canada a payé le prix maximum pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximum pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux taux établis dans le contrat sont inférieures au prix maximum pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

(d) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

(e) **Crédits de paiement**

(i) **Incapacité de fournir une ressource :**

(A) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

(B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra pour éviter que le problème ne se reproduise. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.

(C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : En plus de tout autre droit qui lui est conféré par le présent contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en faisant part de son intention à l'entrepreneur au moyen d'un préavis écrit de trois mois, si :

- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
- (2) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

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

(ii) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.

(iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.

(iv) **Le droit du Canada d'obtenir un paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (v) **Les droits et recours du Canada ne sont pas limités** : Les parties conviennent que la présente clause ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul des crédits de l'entrepreneur aux termes du contrat peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. L'entrepreneur doit collaborer pleinement avec le Canada pendant la vérification, en donnant accès au Canada à tous les dossiers et systèmes que le Canada juge nécessaire d'examiner pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement crédités au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que d'anciennes factures contenaient des erreurs dans le calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant révélé par la vérification qui devait être crédité au Canada, plus les intérêts encourus, à compter de la date où le Canada a remis le paiement en trop jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel en vigueur de la Banque du Canada à la date où le crédit était dû pour la première fois au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou systèmes de l'entrepreneur pour repérer, calculer ou enregistrer les crédits sont inappropriés, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
  - (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
  - (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

#### 7.10 Instructions relatives à la facturation

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



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 7.11 Attestations

Le respect continue des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications 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 supplémentaires, 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 à la disposition du contrat en la matière.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec le Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7.13 Lois applicables

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

## 7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2015-07-03) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux - l'annexe A, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches
  - (ii) Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation des tâches
  - (iii) Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponse à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressource
  - (iii) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche
- (e) l'annexe B, Base de paiement;



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'entente de non divulgation signée;
- (h) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise;
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), clarifié le ou modifiée le \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les dates des clarifications ou modification, s'il y a lieu*).

#### 7.15 Contrat de défense

- (a) Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

#### 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

#### 7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

#### 7.18 Exigences en matière d'assurance

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

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
  - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
  - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
  - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
  - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
  - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalent 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.

## 7.19 Programme des marchandises contrôlées

- (a) Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées
- (b) Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

## 7.20 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». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
  - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(B) toute blessure physique, y compris la mort.

- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
  - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie 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 pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre .75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000,00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000,00 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

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

**(c) Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

ou déterminé par la cour 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 solidaire ou responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c).

## 7.21 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
  - (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
  - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

## 7.22 Services professionnels – Général

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit

### Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
  - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - (B) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - (B) d'évaluer les renseignements fournis en (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

droits mentionnés en (ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

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

### 7.23 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 Déclarations et garanties

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

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



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 7.26 Mise en œuvre des services professionnels

Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 10 jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

## 7.27 Résiliation pour des motifs de commodité

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

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

## 7.28 Protocole d'identification des responsabilités

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'auto-identifier en tant que le représentant(s) de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé du gouvernement du Canada;



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- (b) Pendant l'exécution de tout travail à un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié à tout moment comment étant un représentant de l'entrepreneur;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème;
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **.ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. CONTEXTE**

- 1.1. Le Directeur général – Réalisation de projets (Gestion de l'information) (DGRPGI) a terminé la mise en œuvre d'une trousse d'outils de gestion de services d'entreprise et de processus de soutien dans le cadre d'une initiative visant à transformer le soutien de la TI du ministère de la Défense nationale/des Forces armées canadiennes (MDN/FAC). Ce soutien, qui compte actuellement plusieurs instances de services, reposera sur une culture de services dont la prestation sera centralisée au moyen de la boîte à outils standard d'Axios assyst. La conception de la solution mise en œuvre repose sur des principes qui gouvernent les meilleures pratiques en gestion des services de technologie de l'information (GSTI) et la structure de l'ITIL (Information Technology Infrastructure Library).
- 1.2. Le système a été mis en œuvre dans les domaines désignés et classifiés « SECRET ».
- 1.3. Le système mis en œuvre utilise l'application de GSTI Axios assyst, version 10.6, comme noyau de la trousse d'outils. Il est amélioré avec l'intégration d'autres composantes, comme la technologie du portail (Liferay), les formulaires XML/PDF externes, l'autorisation au moyen du protocole Kerberos et les applications Java Portlet qui appuient les capacités d'administration locale, de production de rapports et de téléversement de données en vrac.
- 1.4. Le système de GSTI comprend les capacités suivantes :
  - 1.4.1 Processus
    - a. Gestion des incidents
    - b. Gestion des demandes de services
    - c. Suivi des ressources et de la gestion de la configuration (SRGC)
  - 1.4.2 Voies d'accès multiples
    - d. En ligne (portail libre-service)
    - e. Par téléphone/par courriel/en personne
  - 1.4.3 Passerelle de GSTI (présence Web sur place)
  - 1.4.4 Administration locale
    - f. Gestion de la visibilité
    - g. Gestion des utilisateurs assystWeb
    - h. Téléversement en vrac
    - i. Attribution des autorisations
  - 1.4.5 Catalogue de services d'entreprise
    - j. Visibilité des offres de services
    - k. Intégration des formulaires
  - 1.4.6 Authentification automatique
  - 1.4.7 Production de rapports
    - l. Base de données de rapports
    - m. Tableau de bord
    - n. Rapports pleine page
  - 1.4.8 Système dorsal et frontal bilingue
  - 1.4.9 Solution de codes à barres

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

- 1.4.10 Analyse des incidents
  - o. Moniteurs d'événements
  - p. Événements semblables

## 2. OBJECTIF

- 2.1. L'objectif du contrat et de fournir de l'expertise technique sur Axios assist, à la fois pour assurer le soutien et l'entretien en service du système mis en œuvre et pour mettre en œuvre les modifications/améliorations approuvées qu'ont relevées les utilisateurs du MDN/des FAC afin de satisfaire et de répondre à des besoins opérationnels changeants.

## 3. PORTÉE

- 3.1. La portée des travaux a été conçue de façon à répondre aux impératifs de la gestion du cycle de vie des services de technologie de l'information d'entreprise pour le MDN/les FAC. Ce cycle de vie comprend les stratégies de services, les modèles de services, la transition de services, les activités liées aux services et l'amélioration continue des services. La majeure partie du travail consistera à assurer le soutien et l'entretien quotidiens du système de GSTI, ainsi que la conception et la mise en œuvre des modifications/améliorations approuvées, pour tenir compte des besoins opérationnels changeants du MDN/des FAC. Les ressources de l'entrepreneur effectueront ces travaux en collaboration avec l'équipe de l'initiative de GSTI du DGRPGI.

## 4. DOCUMENTS APPLICABLES

- 4.1 Tous les documents sur la GSTI, anciens ou en vigueur, qui se trouvent sur le réseau étendu de la Défense (RED) pourront être consultés à titre de référence pendant la durée du contrat.

## 5. LIEU DE TRAVAIL

- 5.1. Le travail sera effectué principalement aux emplacements du MDN dans la région de la Capitale nationale (RCN) à la discrétion du responsable technique (RT).

## 6. CONTRAINTES

- 6.1. Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour travailler dans les locaux du MDN dans la RCN entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi, s'il est prévu qu'elles communiqueront régulièrement avec le personnel du MDN.
- 6.2. Les ressources de l'entrepreneur peuvent effectuer une partie du travail hors site lorsque le RT l'autorise. Cependant, tout travail touchant les réseaux du MDN doit être effectué dans les locaux de ce dernier.
- 6.3. Si l'entrepreneur prévoit dépasser les 7,5 heures prévues quotidiennement au contrat, il doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du RT avant d'exécuter les travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 7. BESOINS EN RESSOURCES

- 7.1 Les besoins pour différentes catégories de ressources professionnelles, selon la demande, sont les suivants :

Catégorie de ressource	Nombre estimative de ressources
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist	2
Spécialiste de la conversion de données	8
Spécialiste du bureau de services	3

## 8. TÂCHES

- 8.1. Les spécialistes de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist doivent :

- 8.1.1. Rédiger et mettre à jour la documentation sur le système de GSTI en ce qu'elle a trait à la suite logicielle et à l'infrastructure Axiom assist dans les domaines désignés et classifiés « SECRET », dont les documents sur les exigences d'interface du système, les spécifications de la conception des systèmes, ou encore des documents sur la conception, les processus, etc.;
- 8.1.2. Planifier, configurer, concevoir, mettre à l'essai, consigner et lancer la suite logicielle Axiom assist dans les domaines désignés et classifiés « SECRET » pour toutes les versions principales et secondaires pendant toute la durée du contrat;
- 8.1.3. De concert avec les spécialistes de la conversion de données, effectuer le transfert de données depuis des sources externes vers la base de données de gestion de la configuration (BDGC) d'entreprise dans le domaine désigné ou classifié « SECRET » qui s'y rattache;
- 8.1.4. Assurer le transfert des connaissances sur Axiom assist aux utilisateurs de l'ingénierie, de la gestion du cycle de vie (troisième ligne) et du service de soutien (soutien de première et deuxième ligne), et lorsque la mise en œuvre de versions principales et secondaires le justifie. Cette tâche sera généralement accomplie au moyen de séances d'information, de présentations et de formations en milieu de travail, conformément aux demandes du RT.

- 8.2. Les spécialistes de la conversion de données doivent :

- 8.2.1. De concert avec les spécialistes de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist, planifier et assurer le transfert des données contenues dans les bases de données et sur d'autres supports de GSTI déjà en place vers la BDGC d'Axiom assist (y compris toutes les bases de données des composantes) dans les domaines désignés et classifiés « SECRET » appropriés, et fournir des comptes rendus sur le transfert des données;
- 8.2.2. De concert avec les spécialistes de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist, planifier, assurer l'intégration des données contenues dans les bases de données et sur d'autres supports de GSTI déjà en place qui ne peuvent être intégrés à la BDGC d'entreprise de GSTI d'Axiom assist (y compris toutes les bases de données des composantes) dans les domaines désignés et classifiés « SECRET » appropriés, en

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

assurant la transparence aux utilisateurs de première, de deuxième et de troisième lignes d'Axiom assist, et fournir des comptes rendus sur l'intégration des données.

**8.3. Les spécialistes du bureau de services doivent :**

- 8.3.1. Évaluer les procédures et les méthodes du bureau de services, déjà en place ou prévues, en vue d'améliorer la prestation des services de GSTI existants ou nouveaux;
- 8.3.2. Élaborer des plans d'action qui tiennent compte des capacités d'Axiom assist et de la GSTI pour mettre en œuvre les modifications apportées aux procédures et aux méthodes du bureau de services;
- 8.3.3. Déterminer les indicateurs de rendement clés de chacune des procédures et des méthodes élaborées;
- 8.3.4. Aider à l'exécution des plans d'action précisés plus haut, établir une surveillance adéquate pour évaluer l'efficacité des modifications apportées et, au besoin, prendre des mesures correctives.

**9. PRODUITS LIVRABLES**

**9.1. Les spécialistes de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist doivent fournir les produits livrables suivants :**

- 9.1.1. Les documents à jour sur la GSTI liés à la suite logicielle et à l'infrastructure Axiom assist des domaines désignés et classifiés « SECRET »;
- 9.1.2. La mise en œuvre complète et l'intégration des versions principales et secondaires de la suite logicielle Axiom assist qui sont requises au cours de la période du contrat dans les domaines désignés et classifiés « SECRET », fournies sous forme de codes de mise en œuvre, de matériel de formation, de documents de soutien technique, de flux des travaux, de données téléversées, etc.;
- 9.1.3. Le transfert des données des unités opérationnelles ou des régions existantes vers la BDGC d'entreprise (y compris toutes les bases de données des composantes) dans les domaines désignés et classifiés « SECRET » appropriés;
- 9.1.4. Les trousseaux de transfert des connaissances sur Axiom assist auprès du personnel de l'ingénierie, de la gestion du cycle de vie et du soutien pour les versions principales et secondaires, selon les modalités précisées à la section 7.1.4.

**9.2. Les spécialistes de la conversion de données doivent fournir les produits livrables suivants :**

- 9.2.1. Les plans de transfert des sites et des unités opérationnelles;
- 9.2.2. Les données des sites et des unités opérationnelles, transférées et intégrées à la BDGC d'entreprise (y compris toutes les bases de données des composantes) dans les domaines désignés et classifiés « SECRET »;
- 9.2.3. Les comptes rendus sur le transfert et l'intégration des données des sites et des unités opérationnelles.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

9.3. Les spécialistes du bureau de services doivent fournir les produits livrables suivants :

- 9.3.1. Soutien sur place de première, deuxième et troisième ligne durant les deux premières semaines de la mise en œuvre du transfert de chacune des unités opérationnelles vers la BDGC d'entreprise, ou de leur intégration à celle-ci;
- 9.3.2. Des plans d'action qui tiennent compte des capacités d'Axiom assist et de la GSTI pour mettre en œuvre les modifications apportées aux procédures et aux méthodes du bureau de services ou ajouter de nouvelles;
- 9.3.3. Les indicateurs de rendement de chacune des procédures et des méthodes élaborées auxquelles des modifications ont été apportées.

## 10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

10.1. L'entrepreneur doit présenter des rapports d'état mensuels qui doivent faire le résumé au moins des éléments suivants :

- 10.1.1. Les travaux exécutés durant la période précédente;
- 10.1.2. Le plan des travaux de la période suivante;
- 10.1.3. une description des problèmes relevés qui pourraient éventuellement nécessiter une intervention du RT et les solutions proposées pour les corriger;
- 10.1.4. toute recommandation concernant la réalisation des travaux.

## 11. ACCEPTATION

- 11.1. Tous les travaux et produits livrables visés par le présent énoncé des travaux doivent être approuvés par le responsable technique ou un représentant désigné du MDN.
- 11.2. Tous les dessins, rapports, données, documents ou éléments matériels remis au fournisseur par le gouvernement du Canada ou produits par le personnel du fournisseur dans le cadre de la prestation de services découlant du présent marché demeurent la propriété du gouvernement du Canada et ne doivent être utilisés qu'en appui à la satisfaction de la présente exigence. L'entrepreneur est tenu de protéger ces renseignements. Il ne doit pas les divulguer à des tiers, ni à des personnes ou organisations extérieures au MDN sans avoir obtenu la permission écrite du responsable technique. Ces renseignements ou ce matériel doivent être retournés au responsable technique une fois le contrat terminé, ou à la demande du responsable technique.
- 11.3. Toute la correspondance relative aux tâches et aux produits livrables prénommés qu'elle provienne de l'entrepreneur ou du MDN doit être envoyée au RT. La correspondance se définit comme les relevés de conversations ou des décisions ainsi que la correspondance écrite. La correspondance doit être produite en se servant des outils de la suite Microsoft Office, par exemple, À la demande du responsable technique, le fournisseur lui en remettra une copie imprimée ou électronique.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## 12. DÉPLACEMENTS

- 12.1. Les ressources de l'entrepreneur seront appelées à se déplacer à l'occasion pour rencontrer le personnel du site afin d'exécuter efficacement une tâche. Un site est une installation du MDN/des FAC située au Canada.

## 13. EXIGENCES LINGUISTIQUES

- 13.1. Sauf indication contraire dans le présent énoncé des travaux et à condition que cela soit précisé dans l'une ou l'autre des tâches confiées à l'entrepreneur, les travaux doivent être réalisés en anglais, et les produits livrables fournis également en anglais. Les ressources doivent maîtriser cette langue. Par maîtriser, on entend que la ressource doit être en mesure de communiquer tant à l'oral que par écrit, sans aide, et avec un minimum d'erreurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

### PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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



Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**APPENDICE B DE L'ANNEXE A**  
**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)**

All invoices/progress claims must show the referenced Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. - No du contrat
		Task no. - No de la tâche
Amendment no. - No de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente
To - À	<b>TO THE CONTRACTOR</b>  You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced Contract. Only services included in the Contract can 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. Seules 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.  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Delivery location - Expédiez à		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement From - De : To - À :		
Contract item no. No d'article du contrat		
<b>Applicable Taxes</b> <b>Taxes applicables</b>		
<b>Total</b>		
THE CONTRACTOR HEREBY ACCEPTS THE TASK AUTHORIZATION IDENTIFIED ABOVE :  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Name (type or print)</div> <div>Title (type or print)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Signature</div> <div>Date</div> </div>		
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the Contract.  NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div> <div> </div> </div>		

DND 626 (01-05)

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

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

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

***Remarque à l'intention des soumissionnaires : La Pièce jointe 4.1 - Critères d'évaluation devra être insérée au contrat subséquent et en fera partie intégrante.***

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## APPENDICE D DE L'ANNEXE A

### ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

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

#### 1. ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés en vue de l'exécution des travaux, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée en réponse au besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus par l'AT.

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

\_\_\_\_\_  
 Date

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

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre de l'AT, la personne proposée dans son offre de prix pourra commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'AT ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT et qu'elle demeurera disponible pour réaliser le travail requis en réponse au besoin.

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

\_\_\_\_\_  
 Date

#### 3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de cette personne avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux en vertu de l'AT et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Pendant la durée du contrat, le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourra être considéré comme un manquement en vertu des conditions générales.

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

\_\_\_\_\_  
 Date

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

#### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE - **[anglais ou bilingue ou français]**

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

**[Option 1 - unilingue anglais]** s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

**[Option 2 - bilingue]** s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). La personne proposée doit être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

	Taux quotidien ferme			
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Période du contrat - 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Période d'option - 2<sup>e</sup> année</b>	<b>Période d'option - 3<sup>e</sup> année</b>	<b>Période d'option - 4<sup>e</sup> année</b>
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assyst	\$	\$	\$	\$
Spécialiste de la conversion de données	\$	\$	\$	\$
Spécialiste du bureau de services	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEX C

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

Contract Number / Numéro du contrat W6369-15-P5JP	
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  DGIMPD/DPDCIS
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  Supply Arrangement for the provision of Task Based Professional Services to the Government of Canada.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input 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 qu 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 <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à : <input checked="" type="checkbox"/>	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :  Canada and US Eyes Only	

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.  	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME  

<b>PART A (Continued) / PARTIE A (Suite)</b>			
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIS 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 <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui La 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 :			
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :			
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
RELIABILITY STATUS <input type="checkbox"/> COTE DE FIABILITÉ  <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT  <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL  <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET  <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET  <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
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? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?			
Unscreended personnel may only access public/reception zones			
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>			
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?			
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?			



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**PART C (Continued) / PARTIE C (Suite)**

**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  
Non ☐ Yes  
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
- ☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du minist' re ou de l'agence gouvernemente?
- ☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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			
	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
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Production										
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
IT Link / Lien électronique										

  

COMSEC						
Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
	A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens						
Production						
IT Media / Support TI						
IT Link / Lien électronique						

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p>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 PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?</p> <p><b>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.</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No Non</p> <p><input type="checkbox"/> Yes Oui</p>
<p>12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE?</p> <p><b>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).</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No Non</p> <p><input type="checkbox"/> Yes Oui</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## ANNEXE D

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, 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, en vertu du 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 le ministère de la défense nationale, 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 générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, 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.

J'accepte 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 employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, 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 cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de la ressource

(inclure le nom en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date

Sollicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### PIÈCE JOINTE 3.1

#### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>  <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i> <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>	
<b>Compétence du contrat</b> : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b>  <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i></p> <p><b>[Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b></p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que les ressources sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période <i>exigée</i> dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>	<hr/>

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## PIÈCE JOINTE 4.1

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

(Remarque à l'intention des soumissionnaires : Une version de mot est disponible sur demande en envoyant un courriel directement à [gail.cook@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:gail.cook@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

#### Définitions

Ce qui est décrit ci-dessous sera considéré comme un milieu complexe et à grande échelle.

L'infrastructure de technologie de l'information d'une organisation, constituée de :

- plusieurs domaines de sécurité;
- plusieurs réseaux à protection cryptographique, interliés par des passerelles;
- plus de 50 serveurs, y compris des contrôleurs de domaine, des serveurs de fichiers et d'impression, des serveurs d'applications et un ordinateur central;
- plus de 30 000 postes de travail.

#### 1. CRITÈRES OBLIGATOIRE

##### 1.1 Le Soumissionnaire

Élément n°	Critère obligatoire <b>Le Soumissionnaire</b>	Satisfait/ non satisfait	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>O1</b>	Le soumissionnaire doit être un fournisseur de services Axios assyst certifié et autorisé.  Une copie de la certification doit être jointe à la soumission.		
<b>O2</b>	Le soumissionnaire doit avoir réalisé au complet trois (3) projets de mise en œuvre d'Axios assyst, dont au moins un dans un milieu complexe et à grande échelle.		
<b>O3</b>	Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission un curriculum vitæ pour chacune des catégories de ressources identifiées suivantes pour un total de trois curriculum vitæ :  1. Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axios assyst; 2. Spécialiste de la conversion de données; 3. Spécialiste du bureau de services.		

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 1.2 LES RESSOURCES

### 1.2.1 Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axios assyst

Élément n°	Critère obligatoire <b>Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axios assyst</b>	Satisfait/ non satisfait	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède au moins dix (10) ans d'expérience à titre de spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. la rédaction et la tenue à jour de la documentation de projet;</li> <li>ii. la planification et la mise en œuvre de systèmes logiciels;</li> <li>iii. la gestion de l'intégration de données.</li> </ul>		
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède au moins dix (10) ans d'expérience dans la conception, la configuration, la construction, la documentation et le lancement d'Axios assyst et d'au moins un produit logiciel de GSTI, comme Support Magic ou Remedy, dans un milieu complexe et à grande échelle.</p> <p>Une expérience minimale de cinq (5) ans des domaines indiqués ci-dessus sera acceptée si la ressource détient une certification de l'ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ou d'expert en gestion de services de TI.</p> <p>Une copie de la certification doit être jointe à la soumission.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 1.2.2 Spécialiste de la conversion de données

Élément n°	Critère obligatoire <b>Spécialiste de la conversion de données</b>	Satisfait/ non satisfait	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>O1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans ce domaine, y compris :  i. l'extraction, la transformation et le chargement de données; ii. la gestion de l'intégration de données.		

### 1.2.3 Spécialiste du bureau de services

Élément n°	Critère obligatoire	Satisfait/ non satisfait	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>O1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède au moins cinq (5) ans d'expérience à titre de spécialiste dans un bureau de services, y compris :  i. l'évaluation de procédures opérationnelles; ii. la conception/recommandation d'améliorations d'ordre procédural; iii. la détermination d'indicateurs de rendement clés appropriés; iv. la détermination de mesures correctives appropriées.		
<b>O2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède au moins un (1) an d'expérience dans l'utilisation d'Axiom assist, version 7.5 ou plus récente, comme solution de centre d'assistance pour permettre au bureau de services d'assumer ses responsabilités quotidiennes.		



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 2. CRITÈRES COTÉS

### 2.1 Critère coté des ressources

#### 2.1.1 Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axios assyst

Élément n°	Critère coté <b>Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axios assyst</b>	Nombre maximum de points	Guide de cotation	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource détient une certification de l'ITIL.  Une copie de la certification doit être jointe à la soumission.	2	1 point – certification de base de l'ITIL  2 points – certification de l'ITIL/expert en gestion de services de TI	
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans la planification, l'installation, la configuration, le lancement et la mise à niveau d'un logiciel de gestion de services d'entreprise Axios assyst, y compris assystWEB ou assystNet.	2	1 point – expérience de 6 à 12 mois au cours des 5 dernières années  2 points – plus de 12 mois d'expérience au cours des 5 dernières années	
<b>C3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans la rédaction de documents techniques et fonctionnels portant sur des systèmes de GI-TI.	2	1 point – 5 à 7 ans d'expérience  2 points – plus de 7 ans d'expérience	
	<b>Total de points attribuables</b>	<b>6</b>		
	<b>Note de passage minimale</b>	<b>3</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-15P5JP/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-15P5JP	File No. - N° du dossier 380zmW6369-15P5JP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 2.1.2 Spécialiste de la conversion de données

Élément n°	Critère coté Spécialiste de la conversion de données	Nombre maximum de points	Guide de cotation	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitæ/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de migration de sources de données en place, notamment des feuilles de calcul MS Excel et de bases de données de gestion de la configuration (BDGC) vers une BDGC centralisée.	2	1 point – 5 ans d'expérience ou plus  2 points – 5 ans d'expérience ou plus dans un milieu complexe et à grande échelle	
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans la fourniture de rapports d'étape de la migration de données.	2	1 point – 5 ans d'expérience ou plus  2 points – 5 ans d'expérience ou plus dans un milieu complexe et à grande échelle	
	<b>Total de points attribuables</b>	<b>4</b>		
	<b>Note de passage minimale</b>	<b>2</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-15P5JP/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-15P5JP	File No. - N° du dossier 380zmW6369-15P5JP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 2.1.3 Spécialiste du bureau de services

Élément n°	Critère coté Spécialiste du bureau de services	Nombre maximum de points	Guide de cotation	Réponse du soumissionnaire (Renvoi au curriculum vitae/à l'annexe : n° du projet, nom de l'organisation, nombre de mois et n° de page)
<b>C1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource détient une certification de l'ITIL.  Une copie de la certification doit être jointe à la soumission.	2	1 point – certification de base de l'ITIL  2 points – certification de l'ITIL/expert en gestion de services de TI	
<b>C2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans l'utilisation d'Axiom assist comme outil dans un bureau de services/centre d'assistance.	3	1 point – expérience de 6 à 12 mois au cours des 5 dernières années  2 points – plus de 12 mois d'expérience au cours des 5 dernières années  2 points – plus de 12 mois d'expérience au cours des 5 dernières années dans un milieu complexe et à grande échelle	
<b>C3</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède de l'expérience dans le soutien d'Axiom assist auprès des équipes du bureau de services au cours de la phase de mise en œuvre d'un nouveau logiciel d'entreprise commercial.	3	1 point – 1 à 2 ans d'expérience  2 points – plus de 2 ans d'expérience  3 points – plus de 2 ans d'expérience dans un milieu complexe et à grande échelle	
	<b>Total de points attribuables</b>	<b>8</b>		
	<b>Note de passage minimale</b>	<b>4</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 3.0 Sommaire des points pour les critères cotés

Numéro	Référence	Nombre maximal de points attribuables	Note de passage minimale
2.1.1	Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assyst	6	3
2.1.2	Spécialiste de la conversion de données	4	2
2.1.3	Spécialiste du bureau de services	8	4
<b>Nombre maximal de points attribuables - Total</b>		<b>18</b>	
<b>Note de passage minimale - Total</b>			<b>9</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-15P5JP/A	Amd. No. - N° de la modif. 	Buyer ID - Id de l'acheteur 380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-15P5JP	File No. - N° du dossier 380zmW6369-15P5JP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME 

## PIÈCE JOINTE 4.2

### BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « Nombre de jours » indiqué ci-dessous (B), le nombre estimatif de jours sert uniquement aux fins d'évaluation durant le processus d'invitation à soumissionner et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

#### Période initiale du contrat

Période du contrat- 1 <sup>re</sup> année			
(A)	(B)	(C)	(D)
Catégorie de ressource	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien ferme ou le taux médiane (s'il y a lieu)	Coût total (CxD)
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist	480	\$	\$
Spécialiste de la conversion de données	1920	\$	\$
Spécialiste du bureau de services	720	\$	\$
Prix total (Période du contrat - 1 <sup>re</sup> année) :			<À déterminer> \$

#### Période d'option

Période d'option - 2 <sup>e</sup> année			
(A)	(B)	(C)	(D)
Catégorie de ressource	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien ferme ou le taux médiane (s'il y a lieu)	Coût total (CxD)
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist	480	\$	\$
Spécialiste de la conversion de données	1920	\$	\$
Spécialiste du bureau de services	720	\$	\$
Prix total (Période d'option - 2 <sup>e</sup> année) :			<À déterminer> \$

Période d'option - 3 <sup>e</sup> année			
(A)	(B)	(C)	(D)
Catégorie de ressource	Estimation du nombre de jours	Taux quotidien ferme ou le taux médiane (s'il y a lieu)	Coût total (CxD)
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assist	480	\$	\$
Spécialiste de la conversion de données	1920	\$	\$
Spécialiste du bureau de services	720	\$	\$
Prix total (Période d'option - 3 <sup>e</sup> année) :			<À déterminer> \$

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Période d'option - 4<sup>e</sup> année</b>			
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Estimation du nombre de jours</b>	<b>Taux quotidien ferme ou le taux médiane (s'il y a lieu)</b>	<b>Coût total (CxD)</b>
Spécialiste de la mise en œuvre et de l'intégration d'Axiom assyst	480	\$	\$
Spécialiste de la conversion de données	1920	\$	\$
Spécialiste du bureau de services	720	\$	\$
<b>Prix total (Période d'option - 4<sup>e</sup> année) :</b>			<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>

<b>Prix total de soumission</b>	
Total de la période initiale du contrat (1 <sup>re</sup> année) + Total de la période d'option (2 <sup>e</sup> année + 3 <sup>e</sup> année + 4 <sup>e</sup> année)	<b>&lt;À déterminer&gt; \$</b>







Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-15P5JP/A		380zm
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-15P5JP	380zmW6369-15P5JP	

## PIÈCE JOINTE 5.2

### LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2 (a) – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complete de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>W6369-15P5JP/A</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur <b>380zm</b>
Client Ref. No. - N° de réf. du client <b>W6369-15P5JP</b>	File No. - N° du dossier <b>380zmW6369-15P5JP</b>	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### PIÈCE JOINTE 5.3

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

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

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

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est 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. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)