



**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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet TBIPS - TECHNOLOGY ARCHITECT - LEV3	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-168151/A	Date 2016-04-01
Client Reference No. - N° de référence du client 1000328151	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-629-30100	
File No. - N° de dossier 629el.47419-168151	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morin, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur 629el
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4992 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-168151/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000328151

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-168151

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
ARCHITECTE DE TECHNOLOGIE, NIVEAU 3
POUR
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Conflit d'intérêt

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

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

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière

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 contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.9 Paiement
- 7.10 Instructions relatives à la facturation
- 7.11 Attestations
- 7.12 Lois applicables
- 7.13 Ordre de priorité des documents
- 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
- 7.16 Conflit d'intérêt
- 7.17 Exigences en matière d'assurances
- 7.18 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information
- 7.19 Entrepreneur - coentreprise
- 7.20 Services professionnels - général
- 7.21 Préservation des supports électroniques
- 7.22 Déclarations et garanties
- 7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada
- 7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent:

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- Annexe D Entente de non-divulgence
- Annexe E Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces-jointes de la demande de soumissions :

- Pièce-jointe 1 – formulaire de présentation des soumissions
- Pièce-jointe 2 – Critères d'évaluation des soumissions

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-168151/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000328151

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-168151

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
ARCHITECTE DE TECHNOLOGIE, NIVEAU 3
POUR
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions. Le présent document contient sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : Renferme les attestations à fournir.

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire d'autorisation de tâche et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité. Les pièces-jointes comprennent le formulaire de présentation des soumissions et les critères d'évaluation des soumissions.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de l'Agence des services frontaliers du Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution d'un contrat d'une année, assortis de 4 options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.
- (e) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, pour la catégorie de ressource et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-055605 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-055605 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente

demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.

- (f) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (g) La catégorie de ressource énumérée ci-dessous doit être fournie sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES	NIVEAU ESTIMATIF D'EFFORT REQUIS PAR RESSOURCE PAR PÉRIODE (en jours)
Architecte de technologie (I.11)	Niveau 3	2	240

1.3 Compte rendu

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

1.4 Conflit d'intérêts

- (a) Les soumissionnaires doivent prendre note que durant l'exécution du contrat subséquent, l'entrepreneur aura accès à de l'information et à du matériel susceptibles de mener à un conflit d'intérêts (réel ou perçu) ou de lui conférer un avantage indu en ce qui a trait à sa participation à d'autres futures demandes de propositions.
- (b) Le soumissionnaire reconnaît qu'un tel rôle peut, à la seule discrétion de l'État, empêcher l'entrepreneur ainsi que ses entités associées, ses employés, ses agents ou ses sous-traitants de participer à de telles demandes de propositions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3 de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées 2003, intégré par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et est remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- 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) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

(b) Définitions

Aux fins de la présente 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Lois applicables

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-168151/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000328151

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-168151

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent 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 nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées, à condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé « Demandes de renseignements en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Données volumétriques

Les données « Nombre estimatif de ressources requises » et « Niveau estimatif d'effort requis par ressource par période (en jours) » ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier).
- (iii) Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (1 copie papier)

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

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

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

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

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

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

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

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

- (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (e) Expérience de la coentreprise
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.
- Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
- (ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.
- Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- Exemple : Un soumissionnaire est 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 le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) 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 1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise – approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

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

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la Pièce-jointe 2, qui

constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la Pièce-jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

(iv) **Pour les ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre le nombre de curriculum vitæ, par catégorie de ressources, selon ce qui est indiqué à la Pièce-jointe 2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC

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

- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

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

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce-jointe 2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »

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

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

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

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

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;

- (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
 - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
 - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la Pièce-jointe 2.
- (b) **Critères techniques cotés**
 - (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent

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

- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la Pièce-jointe 2.

(c) **Vérification des références**

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (ii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre

pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.

- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.

- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

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

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

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	PÉRIODE D'OPTION 4	TOTAL DES POINTS
Architecte de technologie, Niveau 3	25	25	25	25	25	125
TOTAL	25	25	25	25	25	125

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

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

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources	
(Median 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.
(Median 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.
(Median 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.
(Median 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.
(Median 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.
(Median 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.
ÉTAPE 2 – Attribution des points	
Soumissionnaire 1	
Programmer Year 1 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Programmer Year 2 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Business Analyst Year 1 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Business Analyst Year 2 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Project Manager Year 1 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Project Manager Year 2 = 22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$	
Soumissionnaire 2	
Programmer Year 1 = 71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$	
Programmer Year 2 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$	
Business Analyst Year 1 = 50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Business Analyst Year 2 = 48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$	
Project Manager Year 1 = 23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$	
Project Manager Year 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)	
Soumissionnaire 3	
Programmer Year 1 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$	

Programmer Year 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Business Analyst Year 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points
Business Analyst Year 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Bidder 1:	75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points
Bidder 2:	71,43 + 66,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points
Bidder 3:	66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points

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

- (i) **ÉTAPE 1 – COMPARAISON DES MOYENNES** : Si un maximum de deux contrats peuvent être attribués à la suite de la présente demande de soumissions, l'étape 1 fera partie de l'évaluation lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables. S'il n'y a qu'une seule soumission, cette étape n'aura pas lieu.

Pour chaque soumission, les taux fournis pour chaque catégorie de ressources sera additionné, et ce total sera divisé par le nombre total de catégories de ressources, ce qui donnera un taux moyen total pour chaque période. Une fois que tous les taux moyens totaux seront déterminés, le Canada déterminera la différence en pourcentage entre les taux moyens totaux des deux soumissions (le pourcentage de delta) pour chaque période donnée au moyen de la formule suivante : soustraire le taux moyen total le plus faible du taux moyen total le plus élevé, puis diviser le résultat par le taux moyen total le plus faible (voir l'exemple ci-après). Si un pourcentage de delta est supérieur à 30 % pour une période donnée, la soumission qui contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré le pourcentage de delta sera jugée non recevable.

TABLEAU 3 – EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B				
ÉTAPE 1				
Catégorie de ressources	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2	
	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	800,00 \$	800,00 \$	850,00 \$	900,00 \$
Analyste des activités	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 400,00 \$	1 650,00 \$
Gestionnaire de projet	1 200,00 \$	1 200,00 \$	1 300,00 \$	1 650,00 \$
Total	3 000,00 \$	3 000,00 \$	3 550,00 \$	4 200,00 \$
Taux moyen total (total divisé par trois catégories de ressources)	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus faible	1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Taux le plus élevé			1 183,33 \$	1 400,00 \$

Taux le plus élevé moins taux le plus faible divisé par taux le plus faible équivaut au pourcentage de delta		18,3 %	40 %
Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.			

- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

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

Taux quotidien ferme proposé le plus bas x Maximum de points attribués
Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 4 ci-dessous

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 4 ci-dessous.

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS						
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	PÉRIODE D'OPTION 4	TOTAL DES POINTS
Architecte de technologie, Niveau 3	25	25	25	25	25	125
TOTAL	25	25	25	25	25	125

- (iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

(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 proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) dans la région de la capitale nationale pendant au moins 3 mois au cours de la période de 12 mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;

- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

4.4 Méthode de sélection

(a) Évaluation des soumissions

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (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 totale : on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la Pièce-jointe 2.)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
 - (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).
$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total.)}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
- Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

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, est nommé dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

5.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

(a) Services professionnels – Ressources

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- (iii) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation

écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

(b) Attestation linguistique – Anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment et maîtriser l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(c) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (b) Jusqu'à ce que la vérification du crédit et tout autre processus de filtrage de sécurité requis par la présente demande de propositions aient été effectués et que l'ASFC juge l'entrepreneur (plus précisément le personnel de l'entrepreneur) acceptable, aucun marché ne doit être attribué et on ne peut accorder à l'entrepreneur ou à l'offrant (plus précisément au personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant) la permission d'accéder à des biens ou à des renseignements classifiés ou protégés et, de plus, on ne peut l'autoriser à entrer sur des lieux où l'on garde des renseignements ou des biens de ce type.
- (c) Dans le cas où la candidature de l'entrepreneur (plus précisément le personnel de l'entrepreneur) est jugée inacceptable à la suite de l'enquête de sécurité requise par l'ASFC, la proposition dudit entrepreneur sera jugée non conforme et on communiquera avec le prochain soumissionnaire. Si l'on a obtenu une seule soumission et que le soumissionnaire proposé ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, alors l'agent de négociation des contrats établira les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont satisfaites.
- (d) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (e) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) La clause A9033T du Guide des CCUA (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 que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences

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

7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :
 - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'Annexe C.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
 - (C) tout code financier à utiliser;

- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
 - (F) les dates de début et de fin;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâche (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâche doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâche n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.
- (d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**
- Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à 100 000,00 \$ (les taxes applicables sont comprises) doit être signée par le responsable technique;
 - (ii) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante
- Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée à l'alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- (e) **Rapports d'utilisation périodique :**

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

- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 20 jours civils suivant la fin de la période de référence.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié)

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

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

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** ».
- (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 3% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale ou 20,000.00 \$, selon le plus bas.

- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du

contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales :**

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

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

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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 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;
- s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

(a) Exigences en matière de sécurité TPSGC

- (i) 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).
- (ii) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ, CONFIDENTIEL ou SECRET tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (iii) 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.
- (iv) 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.
- (v) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (A) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
 - (B) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.6 Période du contrat

(a) Période du contrat : La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- (i) la « période initiale du contrat » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin un an plus tard;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) Option de prolongation du contrat :

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Sylvie Morin
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-3450
Adresse électronique : jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour

l'autorisation de tâche, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.

(ii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.

(iii) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

(b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

(i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, taxes applicables en sus, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses.

(ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

(iii) Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

(A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou

(B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou

(C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,

selon la première éventualité.

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

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

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

(d) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

(e) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

7.11 Attestations

- (a) Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur, toute offre de prix pour l'autorisation de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de 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 connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de

fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon 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) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe D, Entente de non-divulgence;
- (g) l'Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) les autorisations de tâche émises de façon officielle;
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____.

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.16 Conflit d'intérêts

- (a) Dans le cadre de l'exécution de ce contrat, l'entrepreneur aura accès à de l'information et à du matériel susceptibles de mener à un conflit d'intérêts (réel ou perçu) ou de lui conférer un avantage indu en ce qui a trait à sa participation à d'autres demandes de proposition futures. L'entrepreneur reconnaît qu'un tel rôle peut, à la seule discrétion de l'État, l'empêcher lui-même ainsi que ses entités associées, ses employés, ses agents ou ses sous-traitants de participer à de telles demandes de proposition.

- (b) L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante et au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.17 Exigences en matière d'assurances

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurances

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

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail 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.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi

que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

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

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

(c) **Réclamations de tiers :**

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

7.19 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants :
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.

- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.20 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (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 jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa 7.10c)(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 être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division 7.10c)(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10c).

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

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

7.21 Préservation des supports électroniques

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

7.22 Déclarations et garanties

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

7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) 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'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Mise à jour en continu, automatisation et stabilité de l'environnement de développement

2. ÉNONCÉ DES BESOINS

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin des services de deux (2) architectes de technologie (niveau 3) pour assurer le maintien de ses services d'appui au développement actuels. Ces services professionnels en informatique seront offerts conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) pour services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) et seront exécutés en vertu des autorisations de tâches (AT), au fur et à mesure des besoins.

3. CONTEXTE

L'ASFC est un acteur clé au gouvernement du Canada et contribue à la sécurité et à la prospérité du Canada grâce à la gestion efficace et efficiente de ses frontières.

L'Agence a pour mandat de fournir des services frontaliers intégrés à l'appui des priorités liées à la sécurité nationale et à la sécurité publique et de faciliter la circulation des personnes et des marchandises, y compris les animaux et les végétaux, qui respectent toutes les exigences de la législation frontalière.

Le nombre croissant de changements apportés aux lois et de projets de développement fait en sorte que l'ASFC éprouve de la difficulté à suivre les normes de l'industrie.

4. OBJECTIF

L'objectif du présent contrat consiste à évaluer les tendances de l'industrie et les nouvelles technologies afin de déterminer la meilleure façon de positionner la plateforme et les outils de développement Java de l'ASFC en vue de leur utilisation par les équipes de développement de l'ASFC.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

(a) Ressources chargées de la prestation de services professionnels en informatique

L'entrepreneur doit fournir les ressources demandées conformément au tableau ci-dessous.

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU D'EXPÉRIENCE	NOMBRE DE RESSOURCES	NIVEAU DE SÉCURITÉ
Architecte de technologie	3	2	Cote de sécurité de niveau « secret »

(b) Résumé des travaux

Les architectes de technologie (niveau 3) devront exécuter les tâches décrites ci-dessous.

- (i) Évaluer les produits suivants et déterminer la combinaison de versions appropriée que l'ASFC devrait utiliser, et déployer ces outils de développement au sein de l'infrastructure de développement de l'ASFC :
 - (A) Jenkins;
 - (B) Subversion;
 - (C) Cruise Control;

- (D) Eclipse;
- (E) serveur d'applications WebSphere sous z/Os.
- (ii) Réaliser les mises à niveau de versions dans l'environnement du Centre de développement de l'ASFC.
- (iii) Résoudre les problèmes découlant de ces mises à niveau.
- (iv) Établir les documents d'installation et de configuration détaillés, les directives aux utilisateurs et les documents de normes.
- (v) Créer des rapports de gestion des incidents ou des problèmes (bogues) à envoyer aux fournisseurs des logiciels, et exécuter les mesures de suivi jusqu'à la résolution des problèmes.
- (vi) Établir, présenter et publier, dans le cadre de forums techniques pour les développeurs ou sur le wiki de l'ASFC, des documents destinés à la communauté des développeurs décrivant les différences entre la version actuelle et la nouvelle version améliorée, en soulignant la possibilité de tirer profit des nouvelles fonctionnalités offertes.
- (vii) Établir, présenter et publier les constats entourant les effets des mises à niveau ou de la sélection de nouveaux logiciels auprès de la communauté des développeurs dans le cadre de forums techniques pour les développeurs ou sur le wiki de l'ASFC.

6. RESPONSABILITÉS

Les responsabilités seront précisées dans chaque autorisation de tâches attribuée de façon officielle; cependant, les responsabilités des architectes de technologie (niveau 3) pourraient comprendre notamment les responsabilités décrites ci-dessous.

- (a) Élaborer des architectures techniques, des cadres et des stratégies pour l'ASFC, pour la communauté des développeurs de l'ASFC ou pour un domaine d'application crucial de l'ASFC, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications.
- (b) Déterminer les politiques et les exigences qui excluent une solution donnée.
- (c) Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler des problèmes opérationnels.
- (d) Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- (e) Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions s'harmonisent avec les orientations du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- (f) Fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes.
- (g) Effectuer des analyses d'incidence à l'égard des changements technologiques.
- (h) Offrir un soutien aux équipes chargées des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place.
- (i) Examiner la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique en vue d'assurer le respect des normes et de recommander des améliorations du rendement.
- (j) Repérer les composants communs aux niveaux inférieurs, ainsi que leurs liens de dépendance, afin de cartographier leur évolution de manière à assurer leur découplage et leur réutilisation optimale. Cela inclut :
 - (i) les concepts, les mécanismes clés, les modèles et les cadres;
 - (ii) la transférabilité – éviter les fonctionnalités propres à un fournisseur (exclusives).
- (k) Concevoir, développer, tester et déployer des méthodes (scripts, etc.) pour automatiser la création et la mise à l'essai de la base de code de manière à en accroître la stabilité et l'efficacité et d'en améliorer le contrôle de la qualité.
- (l) Assurer la direction ou l'animation de différents groupes de travail techniques.

- (m) Offrir des des séances de formation et de transfert de connaissances.

7. CONTRAINTES

- (a) Le choix de logiciels peut être limité par les méthodes de passation des marchés en place et par l'état des certifications. Ce choix sera établi au cas par cas.
- (b) Les données de l'AFSC ne doivent en aucun cas et à aucun moment être extraites des sites de l'AFSC, et il est interdit d'y accéder à partir des systèmes de TI de l'entrepreneur, que ce soit en ouvrant une session ou en suivant un lien (p. ex. un RPV).
- (c) L'utilisation des systèmes de TI de l'entrepreneur est interdite.

8. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Chaque ressource de l'entrepreneur recevra de l'ASFC un nom d'utilisateur et un mot de passe, un poste de travail ou un ordinateur portable, une adresse de courriel et d'autres éléments (comme des documents d'appui) dont elle aura besoin afin de traiter, de stocker ou de transmettre les données relatives à l'ASFC sur le réseau de l'ASFC pendant la période du contrat.

9. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux seront réalisés sur place, aux bureaux de l'ASFC dans la région de la capitale nationale.

10. PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables seront précisés dans chaque autorisation de tâches attribuée de façon officielle; cependant, les produits livrables attendus des architectes de technologie (niveau 3) pourraient comprendre notamment les suivants :

- (a) des documents techniques;
- (b) des examens de la sécurité technique (documents sur les produits);
- (c) le dossier de présentation dans le cadre de la demande de propositions et les documents connexes;
- (d) du matériel de formation;
- (e) des documents d'installation et de configuration;
- (f) des guides d'utilisation et des documents de normes;
- (g) des plans de projets;
- (h) des rapports d'étape hebdomadaires;
- (i) des documents d'information et de présentation.

Tous les produits livrables doivent être transmis par courriel au chargé du projet aux fins d'examen. Ils doivent aussi être versés à l'emplacement prévu sur le lecteur partagé de l'ASFC.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte de technologie	Niveau 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte de technologie	Niveau 3	

Période d'option 2 : (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte de technologie	Niveau 3	

Période d'option 3 : (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte de technologie	Niveau 3	

Période d'option 4 : (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte de technologie	Niveau 3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-168151/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000328151

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-168151

ANNEXE C
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Voir ci-joint.

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 _____, 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

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-168151/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000328151

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-168151

ANNEXE E

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint.

PIÈCE-JOINTE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

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

PIÈCE-JOINTE 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Ressources proposées et curriculum vitæ

Le soumissionnaire doit proposer des ressources et fournir leurs curriculum vitæ, conformément au tableau ci-dessous.

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NOMBRE DE RESSOURCES QUI SERONT PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	NOMBRE DE CURRICULUM VITÆ (CV) QUI SERONT FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE
Architecte de technologie (niveau 3)	2	2

Remarque : Si le soumissionnaire propose plus de 2 ressources et / ou plus de 2 CV, le Canada choisira, à sa discrétion, ceux qui lui servira à évaluer le soumissionnaire.

2. Définitions

Aux fins de la présente demande de soumissions, le soumissionnaire doit utiliser les définitions suivantes.

- (a) **Grande disponibilité.** S'applique à un système qui devrait fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, jumelé à un mode de déploiement qui assure une continuité des opérations d'au moins 99 % par année.
- (b) **Grand volume.** S'applique à un système qui prend en charge plus de 100 utilisateurs répartis dans plusieurs sites et qui traite au moins 200 000 transactions par mois.
- (c) **Pratique.** S'applique aux connaissances ou compétences que quelqu'un acquiert en « faisant » quelque chose plutôt que de simplement lire sur le sujet ou de regarder quelqu'un d'autre faire cette chose.
- (d) **Expérience professionnelle.** Désigne les projets individuels ou les contrats dont le soumissionnaire fera mention pour démontrer l'expérience des ressources qu'il propose.

3. Critères d'évaluation obligatoires

(a) Ressource proposée #1

N° DU CRITÈRE	ÉNONCÉ DES BESOINS	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
O.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins sept (7) années d'expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes dans le cadre d'un système d'intégration continue JAVA.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Création de l'architecture;2. Conception;3. Mise en œuvre; et4. Soutien. <p>Le soumissionnaire doit aussi démontrer que chaque système d'intégration continue JAVA dont il fait mention comportait les volets suivants.</p> <p>(a) Système de contrôle des versions; (b) Eclipse; (c) ANT et Python; et (d) Intégration d'essais JUnit.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins sept (7) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées à évaluer des infrastructures de code source ouvert pour les applications Java exécutées dans un environnement central IBM z/OS, à formuler des recommandations entourant l'utilisation de ces infrastructures individuelles ou de versions combinées de différentes</p>	

	<p>infrastructures, ainsi qu'à apporter un soutien aux développeurs d'applications pour l'utilisation de ces infrastructures.</p> <p>Le soumissionnaire doit également décrire les éléments suivants pour chaque expérience de travail présentée en référence.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les enjeux entourant la compatibilité des infrastructures; et 2. La méthodologie utilisée pour évaluer les infrastructures et recommander celles qui ont été choisies. <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins huit (8) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées au développement d'architectures, de concepts et de spécifications pour des systèmes à grande disponibilité et à grand volume exécutant du code JAVA depuis et vers un système de contrôle de l'information destinée au client (CICS COBOL) par l'entremise d'intergiciels orientés vers les messages (MOM) de la série MS.</p> <p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	

O.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins cinq (5) années d'expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Installation;2. Configuration;3. Optimisation des performances; et4. Intégration de solutions d'affaires à l'échelle de l'organisation. <p>Ces tâches doivent avoir été exécutées à l'aide des technologies suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none">(a) Déploiement de réseau basé sur le serveur d'applications WebSphere;(b) Serveur d'applications WebSphere (WAS);(c) WebLogic;(d) Technologies d'authentification à signature unique (LTPA) basées sur le serveur d'applications WebSphere d'IBM, ou une technologie d'authentification similaire;(e) MQ Series d'IBM;(f) Global Name Recognition d'IBM; et(g) WebSphere Operational Decision Management d'IBM. <p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins dix (10) années d'expérience pratique¹ dans le domaine de</p>	

	<p>l'installation de logiciels de développement JAVA et des activités de soutien connexes.</p> <p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O 6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins dix (10) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées aux activités de génie et de dépannage entourant les éléments suivants. (Remarque : Il n'est pas nécessaire que les éléments suivants soient associés à une même expérience de travail.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le déplacement de codes d'applications entre les environnements de développement et d'essais (par exemple, entre un environnement d'essais unitaires et un environnement d'essais d'acceptation par l'utilisateur);2. Le déplacement de codes d'applications vers des versions de serveurs d'applications différentes ou plus récentes (par exemple, à partir de WAS d'IBM vers WebLogic d'Oracle ou différentes versions de WAS d'IBM); et3. Le déplacement de codes d'applications à partir d'une plateforme Windows vers une plateforme centrale. <p>Le soumissionnaire doit également décrire les éléments suivants pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence.</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-168151/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 629ei
Client Ref. No. - N° de réf. du client 1000328151	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME 629ei47419-168151

	<p>(a) La manière dont la technologie a été utilisée;</p> <p>(b) Chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) évolutivité; (ii) transférabilité; et (iii) migration d'une trousse d'outils à une autre. <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
--	--	--

(b) Ressource proposée #2

N° DU CRITÈRE	ÉNONCÉ DES BESOINS	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
O.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins sept (7) années d'expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes dans le cadre d'un système d'intégration continue JAVA.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Création de l'architecture;2. Conception;3. Mise en œuvre; et4. Soutien. <p>Le soumissionnaire doit aussi démontrer que chaque système d'intégration continue JAVA dont il fait mention comportait les volets suivants.</p> <ol style="list-style-type: none">(a) Système de contrôle des versions;(b) Eclipse;(c) ANT et Python; et(d) Intégration d'essais JUnit. <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins sept (7) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées à évaluer des infrastructures de code source ouvert pour les applications Java exécutées dans un environnement central IBM z/OS, à formuler des recommandations entourant l'utilisation de ces infrastructures individuelles ou de versions combinées de différentes infrastructures, ainsi qu'à apporter un soutien aux</p>	

	<p>développeurs d'applications pour l'utilisation de ces infrastructures.</p> <p>Le soumissionnaire doit également décrire les éléments suivants pour chaque expérience de travail présentée en référence.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les enjeux entourant la compatibilité des infrastructures; et2. La méthodologie utilisée pour évaluer les infrastructures et recommander celles qui ont été choisies. <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins huit (8) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées au développement d'architectures, de concepts et de spécifications pour des systèmes à grande disponibilité et à grand volume exécutant du code JAVA depuis et vers un système de contrôle de l'information destinée au client (CICS COBOL) par l'entremise d'intergiciels orientés vers les messages (MOM) de la série MS.</p> <p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins cinq (5) années</p>	

	<p>d'expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Installation; 2. Configuration; 3. Optimisation des performances; et 4. Intégration de solutions d'affaires à l'échelle de l'organisation. <p>Ces tâches doivent avoir été exécutées à l'aide des technologies suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Déploiement de réseau basé sur le serveur d'applications WebSphere; (b) Serveur d'applications WebSphere (WAS); (c) WebLogic; (d) Technologies d'authentification à signature unique (L TPA) basées sur le serveur d'applications WebSphere d'IBM, ou une technologie d'authentification similaire; (e) MQ Series d'IBM; (f) Global Name Recognition d'IBM; et (g) WebSphere Operational Decision Management d'IBM. <p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins dix (10) années d'expérience pratique¹ dans le domaine de l'installation de logiciels de développement JAVA et des activités de soutien connexes.</p>	

	<p>Pour chaque expérience de travail présentée en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
O 6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource qu'il propose compte au moins dix (10) années d'expérience pratique¹ qu'elle a consacrées aux activités de génie et de dépannage entourant les éléments suivants. (Remarque : Il n'est pas nécessaire que les éléments suivants soient associés à une même expérience de travail.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le déplacement de codes d'applications entre les environnements de développement et d'essais (par exemple, entre un environnement d'essais unitaires et un environnement d'essais d'acceptation par l'utilisateur);2. Le déplacement de codes d'applications vers des versions de serveurs d'applications différentes ou plus récentes (par exemple, à partir de WAS d'IBM vers WebLogic d'Oracle ou différentes versions de WAS d'IBM); et3. Le déplacement de codes d'applications à partir d'une plateforme Windows vers une plateforme centrale. <p>Le soumissionnaire doit également décrire les éléments suivants pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence.</p> <ol style="list-style-type: none">(a) La manière dont la technologie a été utilisée;(b) Chacun des éléments suivants :	

	<p>(i) évolutivité; (ii) transférabilité; et (iii) migration d'une trousse d'outils à une autre.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des quinze (15) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	
--	---	--

4. Critères d'évaluation cotés

(a) Ressource proposée #1

N° DU CRITÈRE	ÉNONCÉ DES BESOINS	MÉTHODE D'ATTRIBUTION DES POINTS	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE
C.1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ des activités d'installation et de configuration et des activités de soutien entourant chacun des composants suivants des infrastructures Java.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rational Software Architect d'IBM;2. Server d'applications WebSphere (WAS);3. Réseau basé sur le serveur d'applications WebSphere; et4. MQMON (serveur à licence flottante). <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date</p>	<p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.1 = 5 POINTS</p>	

	d'affichage de la présente demande de soumissions.		
C.2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'utilisation des technologies suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MQ Series 2. WebSphere MQ d'IBM 3. Production de scripts Ant 4. CA SiteMinder 5. Services Web SOAP 6. Services Web RESTFUL 7. XSLT 8. Développement de modules d'extension Eclipse 9. JAVAServer Faces 10. Liferay Enterprise Portals 11. Outils de développement du serveur d'applications WebSphere d'IBM pour Eclipse 12. Cruise Control et/ou Jenkins 13. CICS Transaction Gateway 14. Subversion 15. SonarQube <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Pour chaque technologie :</p> <p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.2 = 75 points (maximum de 5 points par technologie)</p>	

C.3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'utilisation des technologies suivantes dans un environnement de technologie de l'information (TI).</p> <ol style="list-style-type: none"> Fichiers de stratégie JAVA Modules d'extension JAVA JNDI JMS J2EE DRS JNLP Moteurs de recherche de noms ou de textes Modules d'impression Elixir Outils d'aide à la grammaire Blaze Business ou moteurs de règles comparables FOP/XSL <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Pour chaque technologie :</p> <p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.3 = 60 points (maximum de 5 points par technologie)</p>	
C.4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes entourant les systèmes d'accès aux données développés pour des DB2.</p> <ol style="list-style-type: none"> Élaboration du concept; et 	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 1 point</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 3 points</p>	

	2. Élaboration des spécifications.		
	<p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Plus de 4 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.4 = 5 points</p>	
C.5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ du travail portant sur des systèmes comprenant des enjeux liés aux lois ou à la sécurité nationale, dans un cadre assujéti aux principes d'intégration des systèmes fondés sur le cycle de vie du développement des logiciels (CVDL).</p> <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la ressource a contribué au CVDL ou l'a utilisé.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans à 7 ans = 6 points</p> <p>Plus de 7 ans à 9 ans = 8 points</p> <p>Plus de 9 ans = 10 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.5 = 10 points</p>	
C.6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes dans le cadre de projets de restructuration des TI acceptés et mis en œuvre au sein d'un organisme du gouvernement municipal, provincial ou fédéral du Canada.</p>	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 4 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 6 points</p>	

	<p>1. Recommandations de modifications d'infrastructure visant l'architecture des applications; et</p> <p>2. Recommandations de modifications architecturales visant les logiciels.</p> <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la ressource a contribué à la formulation des recommandations de modifications à l'architecture.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Plus de 4 ans à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.6 = 10 points</p>	
TOTAL DES POINTS TECHNIQUES DISPONIBLES POUR LA RESSOURCE PROPOSÉES #1 DU SOUMISSIONNAIRE (A)			165
NOTE DE PASSAGE REQUISE POUR LA RESSOURCE PROPOSÉES #1 DU SOUMISSIONNAIRE			115

(b) Ressource proposée #2

N° DU CRITÈRE	ÉNONCÉ DES BESOINS	MÉTHODE D'ATTRIBUTION DES POINTS	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE
C.1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ des activités d'installation et de configuration et des activités de soutien entourant chacun des composants suivants des infrastructures Java.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rational Software Architect d'IBM; 2. Server d'applications WebSphere (WAS); 3. Réseau basé sur le serveur d'applications WebSphere; et 4. MQMON (serveur à licence flottante). 	<p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p>	

	Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée. 1 Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.	NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.1 = 5 POINTS	
C.2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'utilisation des technologies suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none">1. MQ Series2. WebSphere MQ d'IBM3. Production de scripts Ant4. CA SiteMinder5. Services Web SOAP6. Services Web RESTFUL7. XSLT8. Développement de modules d'extension Eclipse9. JAVAServer Faces10. Liferay Enterprise Portals11. Outils de développement du serveur d'applications WebSphere d'IBM pour Eclipse12. Cruise Control et/ou Jenkins13. CICS Transaction Gateway14. Subversion15. SonarQube <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le</p>	<p>Pour chaque technologie :</p> <p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.2 = 75 points (maximum de 5 points par technologie)</p>	

	<p>soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>		
C.3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'utilisation des technologies suivantes dans un environnement de technologie de l'information (TI).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fichiers de stratégie JAVA2. Modules d'extension JAVA3. JNDI4. JMS5. J2EE6. DRS7. JNLP8. Moteurs de recherche de noms ou de textes9. Modules d'impression Elixir10. Outils d'aide à la grammaire11. Blaze Business ou moteurs de règles comparables12. FOP/XSL <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Pour chaque technologie :</p> <p>Moins de 5 ans = 0 point</p> <p>De 5 ans à 6 ans = 1 point</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 3 points</p> <p>Plus de 8 ans à 9 ans = 4 points</p> <p>Plus de 9 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.3 = 60 points (maximum de 5 points par technologie)</p>	

C.4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes entourant les systèmes d'accès aux données développés pour des DB2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Élaboration du concept; et 2. Élaboration des spécifications. <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la technologie a été utilisée.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 1 point</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 3 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.4 = 5 points</p>	
C.5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ du travail portant sur des systèmes comprenant des enjeux liés aux lois ou à la sécurité nationale, dans un cadre assujéti aux principes d'intégration des systèmes fondés sur le cycle de vie du développement des logiciels (CVDL).</p> <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la ressource a contribué au CVDL ou l'a utilisé.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 3 ans = 2 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans à 7 ans = 6 points</p> <p>Plus de 7 ans à 9 ans = 8 points</p> <p>Plus de 9 ans = 10 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.5 = 10 points</p>	

C.6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource qu'il propose a acquis une expérience pratique¹ de l'exécution des tâches suivantes dans le cadre de projets de restructuration des TI acceptés et mis en œuvre au sein d'un organisme du gouvernement municipal, provincial ou fédéral du Canada.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recommandations de modifications d'infrastructure visant l'architecture des applications; et2. Recommandations de modifications architecturales visant les logiciels. <p>Pour chaque expérience de travail (c.-à-d. chaque projet) qu'il présente en référence, le soumissionnaire doit décrire la façon dont la ressource a contribué à la formulation des recommandations de modifications à l'architecture.</p> <p>¹Cette expérience pratique doit avoir été acquise au cours des dix (10) années qui précèdent la date d'affichage de la présente demande de soumissions.</p>	<p>Moins de 1 an = 0 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 4 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 6 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 8 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p> <p>NOTE MAXIMALE POUR LE CRITÈRE C.6 = 10 points</p>	
TOTAL DES POINTS TECHNIQUES DISPONIBLES POUR LA RESSOURCE PROPOSÉES #2 DU SOUMISSIONNAIRE (B)			165
NOTE DE PASSAGE REQUISE POUR LA RESSOURCE PROPOSÉES #2 DU SOUMISSIONNAIRE			115
NOTE TECHNIQUE MAXIMALE			330

TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

PART 1 (completed by the Technical/Project Authority) / **PARTIE 1** (complété par le Responsable technique / Chargé du projet)

A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat : <input style="width: 90%;" type="text"/>				
Contractor Name / Nom du Contracteur : <input style="width: 90%;" type="text"/>				
Task Authorization (TA) No. / N° de l'autorisation de tâches (AT) :	Commitment No. / N° de l'engagement :	Financial Coding / Code financier :	Date of Issuance / Date d'émission :	Response required by / Réponse requise par :
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Reason for the Amendment / Raison pour la modification : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>

C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)

Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis	
					+
					-

Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)

Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale : <input style="width: 150px;" type="text"/>	Initial End Date / Date de fin initiale : <input style="width: 150px;" type="text"/>
Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) : <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale	

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :	<input style="width: 550px;" type="text"/>
Work Location(s) / Lieu(x) de travail :	<input style="width: 550px;" type="text"/>

PART 2 (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / **PARTIE 2** (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique / Chargé du projet)

A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur

Note: once approved, only the following resources may provide services under this TA. / Nota : une fois approuvée, seules les ressources suivantes peuvent fournir des services sous la présente AT.

TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profil linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC

B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif
Estimated Cost / Coût estimatif				
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00
Taxe rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)	13.000	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00

PART 3 - TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 - APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA

By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.

The client's authorization limit is \$100,000.00 . When the value of a TA and its amendments (including GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est \$100,000.00 . Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (incluant la TPS/TVH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name of Authorized Client / Nom du client autorisé _____ Date _____

Name of Contracting Authority / Nom de
l'autorité contractante _____ Date _____

Signature _____

Signature _____

PART 4 - CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 - SIGNATURE DU CONTRACTEUR

<p>Name and Title of individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur _____</p>	<p>Signature _____ Date _____</p>
<p>Basis of payment & Invoicing</p> <p>1. In Accordance with the article entitled "Basis of Payment" in the Contract.</p> <p>2. Payment to be made based on receipt of detailed monthly invoices for services rendered, subject to full acceptance by the Project/Technical Authority. Total of payments not to exceed the Total Estimated Cost.</p> <p>3. Original invoices shall be sent to the Project/Technical Authority. One copy of each invoice, together with attachments, shall be sent to the Contracting Authority.</p>	<p>Base de paiement et facturation</p> <p>1. Conformément à l'article intitulé « Base de paiement » du contrat .</p> <p>2. Tout paiement doit être fait en fonction de la réception des factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation par le chargé du projet / responsable technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser le coût total estimatif.</p> <p>3. Les factures originales doivent être envoyées au chargé du projet / responsable technique. Une copie de chaque facture, avec les pièces jointes, doit être envoyée à l'autorité contractante.</p>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Common PS SRCL#19

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Common PS SRCL#19

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Centralized Professional Services System, CPSS	Professional Services - Methods of Supply	<i>Ruben Loman</i>
Telephone No. - N° de téléphone 000-000-0000	Facsimile No. - N° de télécopieur 000-000-0000	E-mail address - Adresse courriel SSPC.CPSS@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date 2012/03/13

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Charron, Annick	SO	<i>Annick Charron</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0615	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-1449	E-mail address - Adresse courriel annick.charron@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date <i>March 20, 2012</i>

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
		<i>Jacques Saumur</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date <i>28-MARCH-2012</i>

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