



**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**

<b>Title - Sujet</b> Professional Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Date</b> 2016-08-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> A2770-150014	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-620-30395	
<b>File No. - N° de dossier</b> 620zm.A2770-150014	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> St-Jean Valois, Joanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 620zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4945 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-1156
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

N° Sollicitation No. – N° de l’invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L’ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 2 ET 3

#### SERVICES DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU SGDR1

#### POUR

#### PÉTROLE ET GAZ DES INDIENS DU CANADA

#### Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Programme.....	4
1.3 Compte rendu .....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.4 Ancien fonctionnaire .....	8
2.5 Lois applicables .....	9
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle .....	10
2.7 Données volumétriques.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	11
3.2 Section I : Soumission technique.....	13
3.3 Section II : Soumission financière.....	15
3.4 Section III : Attestations.....	16

N° Sollicitation No. – N° de l’invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
4.1 Procédures d’évaluation.....	17
4.2 Évaluation technique .....	17
4.3 Évaluation financière .....	18
4.4 Méthode de sélection.....	20
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	22
5.1 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	22
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l’attribution du contrat .....	23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....	24
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	24
6.2 Capacité financière .....	24
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	25
7.1 Exigences .....	25
7.2 Autorisation de tâche .....	25
7.3 Garantie des travaux minimums .....	28
7.4 Clauses et conditions uniformisées.....	28
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	29
7.6 Période du contrat.....	29
7.7 Responsables .....	30
7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d’anciens fonctionnaires.....	30
7.9 Paiement.....	31
7.10 Instructions relatives à la facturation .....	34
7.11 Attestations.....	34
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur .....	34
7.13 Lois applicables .....	34
7.14 Ordre de priorité des documents .....	35
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	35
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	35
7.17 Exigences en matière d’assurances.....	35

N° Sollicitation No. – N° de l’invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l’information/technologie de l’information	37
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	39
7.20	Services professionnels – Généralités.....	40
7.21	Préservation des supports électroniques .....	41
7.22	Exigences relatives à la production de rapports.....	41
7.23	Déclarations et garanties .....	41
7.24	Mise en œuvre des services professionnels.....	41
7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	41
7.26	Services de transition à la fin du contrat.....	42
7.27	Responsabilités relatives au protocole d’identification .....	42

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A – Énoncé des travaux

- Appendice A à l’Annexe A – Procédure d’attribution de tâches;
- Appendice B à l’Annexe A – Formulaire d’autorisation de tâche
- Appendice C à l’Annexe A – Critères d’évaluation des ressources et tableau de réponse
- Appendice D à l’Annexe A – Attestation à l’étape de l’autorisation de tâche

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

- Appendice A à l’Annexe C – Exigences en matière de sécurité de la TI

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

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

- Pièce jointe 4.1 : Critères techniques obligatoires
- Pièce jointe 4.2 : Critères techniques cotés
- Pièce jointe 4.3 : Barème de prix

**Liste des documents joints à la Partie 5 (Attestations)**

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

**Formulaires :**

- Formulaire 1 : Formulaire Coordonnées de clients cités en référence

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 2 ET 3

### SERVICES DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU SGDR1

### POUR

### PÉTROLE ET GAZ DES INDIENS 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 et toute autre annexe.

##### 1.2 Programme

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Pétrole et gaz des Indiens du Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT. Cette exigence est pour la fourniture de services professionnels pour aider dans le soutien et la maintenance du système de gestion des données sur les ressources (SGIR1) et des

<b>N° Sollicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

améliorations de conception et de développement limitées pour répondre aux besoins changeants des entreprises au sein de SGIR1.

- (b) Elle vise l’attribution de un (1) contrat de deux (2) années chacune, assortis de trois (3) 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) Le Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi s’applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation ».
- (f) Seuls les titulaires d’AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans la région métropolitaine de Calgary 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.
- (g) 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.
- (h) Les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l’Annexe A de l’AMA pour des SPICT.

<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES</b>	<b>NIVEAU D’EXPERTISE</b>	<b>NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES</b>
P9 - Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	1
P8 - Chef de projet	NIVEAU 2	1
P11 - Spécialiste d’assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	1
A7 - Programmeur analyste	NIVEAU 3	3
A14 - Développeur web	NIVEAU 3	1
A8 - Analyste de système	NIVEAU 3	1

<b>N° Sollicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

B1 - Analyste d'affaires	NIVEAU 3	1
B1 – Analyste d'affaires	NIVEAU 2	1
B14 - Rédacteur technique	NIVEAU 2	1
I2 - Administrateur de base de données	NIVEAU 3	1

### 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## 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 (2016/04/04), 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.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
  - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- (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 : 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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**(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**

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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

## 2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- (a) Pétrole et gaz des Indiens du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :
- (i) Lorsque les éléments originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur aux termes d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par la Couronne envers une tierce partie.
  - (ii) À accroître certains acquis actuels de l'État avant de transférer cet ensemble plus vaste d'acquis au secteur privé (non nécessairement à l'entrepreneur initial), par octroi de licence ou par cession de la propriété, à des fins d'exploitation commerciale.

## 2.7 Données volumétriques

Le nombre de jours estimatifs pour chaque catégorie de ressources 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## 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) 2 copies électroniques sur clé USB.
  - (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier) 1 copie électronique sur clé USB.
  - (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 :

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

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

- (iii) **Justification de la conformité technique (Pièces jointes 4.1 et 4.2):** Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

la Pièces jointes 4.1 et 4.2, 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 Pièces jointes 4.1 et 4.2 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 les curriculum vitæ des ressources indiquées aux Pièces jointes 4.1 et 4.2. 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° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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, l'information requise au critère CTO2 à la Pièce jointe 4.1.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

*[Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni à votre organisation les services décrits aux articles a, b, c, d, e et f de la Pièce jointe 4.1.*

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

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

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 le Barème de prix fourni à la Pièce jointe 4.3. 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;

<b>N° Sollicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

### 4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
  - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la Pièce jointe 4.1.
- (b) **Critères techniques cotés**
- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
  - (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la Pièce jointe 4.2.
- (c) **Vérification des références**
- (i) 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures 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).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) 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.

#### 4.3 Évaluation financière

- (a) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir d) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous).
- (b) **Évaluation financière – Méthode A** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois (3) soumissions ou plus sont jugées recevables :
  - (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées dans la pièce jointe 4.3 – Barème de prix. .
  - (ii) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
    - (A) **Méthode utilisée** : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira aux fins d'évaluation

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.

- (B) **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pendant la période initiale du contrat et chacune des périodes d'option. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressources qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, sa proposition financière sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressources.

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

- (c) **Évaluation financière – Méthode B** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de trois (3) soumissions sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la pièce jointe 4.3 - Barème de prix.
- (d) **Justification des taux pour les services professionnels**
- D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, 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) pendant au moins 3 mois au cours de la période de dix-huit (18) mois précédant la date de la présente demande de justification des taux, 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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

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

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

**4.4 Méthode de sélection**

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (b) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établi à 30.
- (i) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.2)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
- (ii) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
- (iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :
- $$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient de la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (d) Un contrat peut être attribué à la suite de la présente demande de propositions.

<b>N° Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (e) Les soumissionnaires devraient noter que l’attribution des contrats est assujettie au processus d’approbation interne du Canada, qui prévoit l’approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l’attribution d’un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l’approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l’approbation n’est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## 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 fautive, 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.

### 5.1 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la Pièce jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

<b>N° Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## **5.2 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 :

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

### **(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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'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) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) 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>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) La clause A9033T 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## 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) **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT** (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 Pétrole et gaz des Indiens du Canada.
- (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'appendice B de l'annexe A.
- (ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
- (A) le numéro du contrat;
- (B) le numéro de tâche;

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (C) 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);
  - (D) tout code financier à utiliser;
  - (E) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (F) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
  - (G) les dates de début et de fin;
  - (H) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
  - (I) le nombre de jours-personnes requis;
  - (J) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (K) le profil linguistique des ressources requises;
  - (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (M) 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);
  - (N) 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** :
- (i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit porter les signatures suivantes :
    - (A) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à 250 000 00 \$ (les taxes applicables sont comprises) doit être signée par :
      - (1) le responsable technique;
    - (B) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à 250 001 00 \$ (les taxes applicables sont comprises) doit être signée par :
      - (1) le responsable technique;
      - (2) l'autorité contractante.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 tâche, ou réduire la valeur indiquée au paragraphe (A) 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<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

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

(iii) Chaque rapport doit contenir les 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).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;

- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

### 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 20,000.00 \$ (excluant toutes taxes applicables).
- (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 (2016/04/04), 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 :

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
  - (b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.5 Exigences relatives à la sécurité**

L'exigence en matière de sécurité qui suit s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au **niveau B** (compris **un lien électronique jusqu'au niveau B**).
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - ii. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**7.6 Période du contrat**

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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 2 ans 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 3 périodes supplémentaires de 1 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 :

Joanne St-Jean Valois  
 Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications  
 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)  
 Téléphone : 873-469-4945  
 Télécopieur : 819-956-1156  
 Adresse électronique : [joanne.valois@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:joanne.valois@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 :

#### **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

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

#### **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

## 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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte :** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

### (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 le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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) **Crédits de paiement**
  - (i) **Incapacité de fournir une ressource** :
    - (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
    - (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

(C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :

- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 p. 100 de la facture mensuelle; ou
- (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

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

- (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- (iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (v) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

**7.10 Instructions relatives à la facturation**

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture à l'adresse courriel générique: [LOGCFINANCE@aandc-aadnc.gc.ca](mailto:LOGCFINANCE@aandc-aadnc.gc.ca) et envoyer une copie électronique au responsable technique et 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

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

**7.13 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

#### 7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4007 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016/04/04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
  - (ii) Appendice B de l'annexe B – Formulaire d'autorisation de tâche,
  - (iii) Appendice C de l'annexe C – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
  - (iv) Appendice D de l'annexe D – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité y compris son appendice, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe C – Exigences en sécurité en TI,;
- (g) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a) ;
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT** clarifiée le ou modifiée le **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**.

#### 7.15 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.

#### 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

#### 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.

<b>N° Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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 :

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## 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.

N° Sollicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM.A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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 Exigences relatives à la production de rapports**

L'entrepreneur doit fournir les rapports tel que détaillé dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

#### **7.23 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.

#### **7.24 Mise en œuvre des services professionnels**

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

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

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément 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

<b>N° Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM.A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.26 Services de transition à la fin du contrat**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de deux mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **7.27 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
**PÉTROLE ET GAZ DES INDIENS DU CANADA**  
**AFFAIRES AUTOCHTONES ET DU NORD CANADA (AANC)**  
**SERVICES DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU SGDR1**

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 1. TITRE

Services de maintenance et de soutien du SGDR1

## 2. CONTEXTE

Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) est une organisation vouée à la gestion et à l'administration des ressources pétrolières et gazières des terres des réserves indiennes. Il s'agit d'un organisme de service spécial appartenant au secteur des terres et du développement économique qui relève du ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC « le Ministère »). Les bureaux de PGIC se trouvent dans la réserve indienne Tsuut'ina, qui jouxte le coin sud-ouest de la ville de Calgary. Ils sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30 (HNR).

PGIC a élaboré un système de base de données (Système de gestion des données sur les ressources ou SGDR1) pour l'administration des activités afférentes au pétrole et au gaz naturel qui sont menées sur les terres des réserves indiennes. Le SGDR1 est un système d'applications Oracle de taille moyenne qui a été élaboré en 1990 et qui continue d'évoluer à mesure que les besoins opérationnels changent. Le système sert de base de données opérationnelle intégrée aux Services de planification et intégrés, à l'Administration des baux et des redevances et aux directions de la Conformité réglementaire de PGIC.

La base de données SGDR1 permet de stocker des données sur l'ensemble des ententes relatives à la surface et à la subsurface, aux puits d'intérêt pour les Indiens et aux entités de redevances au sud du 60° parallèle. Elle appuie le système de gestion des fonds de fiducie du Ministère en fournissant des dossiers sur les transactions foncières et financières, ce qui permet à PGIC de s'assurer que les Premières Nations reçoivent les redevances qui leur sont dues.

PGIC a un besoin permanent de services professionnels de TI devant l'aider à assurer le soutien et la maintenance du SGDR1, ainsi que la conception et la mise au point des améliorations que nécessite l'évolution des besoins opérationnels. Plus précisément, l'organisme a besoin des éléments de soutien suivants :

- a) Gestion de projets de diverses initiatives;
- b) Analyse opérationnelle et conception de processus fonctionnels nouveaux ou modifiés découlant de l'évolution des besoins opérationnels avec les améliorations requises de l'application SGDR1;
- c) Services de programmation comprenant l'élaboration, l'essai et la mise en œuvre de telles améliorations;
- d) Maintenance continue du système selon les demandes.

Les sous-systèmes du SGDR1 dont se servent les diverses directions sont notamment les suivants :

- a) Sous-système des baux (SSB), qui est utilisé principalement par le groupe Administration des baux relevant de la direction de l'Administration des baux et des redevances;
- b) Sous-système de gestion de comptes (SGC), qui appartient au groupe des Finances au sein des Services de planification et intégrés;
- c) Sous-système des redevances, qui est entretenu et utilisé par la direction de l'Administration des baux et des redevances;
- d) Système de présentation électronique relative aux redevances, qui est le moyen par lequel l'entité qui paie des redevances présente ses relevés d'achats de pétrole et de gaz au site Web de PGIC dans Internet;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- e) Système de suivi de l'information environnementale;
- f) Sous-système des droits fonciers issus des traités dont se servent les Services de planification et intégrés et l'Administration des baux et des redevances.

### **3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

- 3.1** Le travail se fera en majeure partie dans les locaux de l'entrepreneur et le téléaccès sera assuré par PGIC. L'accès aux installations et les locaux de travail seront fournis quand le responsable technique le jugera nécessaire. L'accès aux bureaux de Pétrole et gaz des Indiens du Canada sera de 8 h à 16 h 30 (heure normale des Rocheuses ou HNR), du lundi au vendredi.
- 3.2** Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés pour toute réinstallation au lieu de travail. Tous les frais de déplacement et de subsistance occasionnés par les déplacements entre les lieux de travail respectifs de l'entrepreneur et de l'organisme devront être approuvés au cas par cas et recevoir au préalable l'autorisation de l'autorité contractante de PGIC. Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du tarif horaire calculé en divisant par 7,5 l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée. Les temps de déplacement consacrés aux attentes dans les aéroports ne seront pas rétribués.
- 3.3** Le téléaccès sera disponible 24 heures sur 24 sauf pendant la période de sauvegarde de système qui débute à 18 h (HNR) le vendredi, moment où tous les utilisateurs sont hors communication et où tous les travaux par lots doivent être terminés ou exécutés après la période de sauvegarde. L'opération de sauvegarde dure généralement moins d'une (1) heure.

### **4. ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL**

- 4.1 Les bureaux de PGIC sont situés dans la réserve Tsuut'ina, au sud-ouest immédiat de Calgary (Alberta).

### **5. INFRASTRUCTURE DE LA GI-TI**

- 5.1 Le gros du travail de PGIC s'accomplit dans un environnement client-serveur à trois niveaux avec Windows et des architectures Web et avec des réseaux tant locaux qu'étendus. À l'heure actuelle, l'infrastructure de GI/TI comprend notamment ce qui suit :
- a) Poste de travail du client : Windows 7 ou système d'exploitation plus récent, MS Office 2010, MS Outlook, McAfee V8, MS Project 2007.
  - b) Serveur de base de données : Oracle 11g, Windows Server 2003.
  - c) Intergiciel de base de données : Windows Server 2003 ou version plus récente, Oracle Forms Server 11g et Oracle Reports Server 11g.

### **6. BESOINS EN PRODUITS LOGICIELS ET EN LANGAGES**

- 6.1 Les besoins sont notamment les suivants en produits client-serveur :
- a) Microsoft Visual Studio.Net 2002 ou version plus récente tournant sur Windows et sur le Web; Infragistics, cadre Microsoft .Net
  - b) Produits Oracle : Oracle Enterprise 11g, Oracle Developer v11g (Oracle Report Builder, Oracle Form Builder), T.O.A.D., PL/SQL, SQL+, intergiciel Oracle Fusion 11g.
  - c) Produits MS et autres : MS Office Professional Suite; MS Visio Studio 2010.
  - d) Langages de développement : HTML et ASP.Net; Windows Forms; VB.NET et C#; Java Scripting; ADO.Net; XML; services Web.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

e) Outils d’établissement de rapports : Oracle Reports, Crystal Reports.

6.2 Les besoins en matière de produits de base de données comprennent Oracle v11.

## 7. OBJECTIF

7.1 PGIC ne s’occupe pas à l’interne de maintenance ni de développement de systèmes. C’est pourquoi l’organisme retient les services d’entrepreneurs pour la maintenance et l’entretien de son système et pour la conception et la mise au point de toute modification demandée. Il a besoin de services professionnels de TI devant l’aider à assurer le soutien et la maintenance du SGDR1, ainsi que des travaux limités de conception et d’élaboration d’améliorations en fonction de l’évolution des besoins opérationnels de ce système.

## 8. PORTÉE DES TRAVAUX

L’entrepreneur fournira des services de maintenance et de soutien selon les besoins décrits par les autorisations de tâches (AT) produites par le responsable technique.

8.1 Catégories de ressources et niveaux d’expertise

Les ressources requises de l’entrepreneur se répartissent entre neuf catégories définies par les SPIC T :

--	Catégorie de ressources	Niveau d’expertise	Nombre de personnes-ressources requises
a	Gestionnaire du projet (P.9)	3	1
b	Responsable de projet (P.8)	2	1
c	Spécialiste ou analyste en assurance de la qualité (P.11)	2	1
d	Analyste/programmeur (A.7)	3	3
e	Développeur Web (A.14)	3	1
f	Analyste des opérations (B.1)	3	1
f	Analyste des opérations (B.1)	2	1
g	Analyste de système (A.8)	3	1
h	Rédacteur technique (B.14)	2	1
i	Administrateur de base de données (I.2)	3	1
--	<b>Total</b>	--	<b>12</b>

8.2 Rôles et tâches des personnes-ressources de l’entrepreneur

a) Gestionnaire de projet (P.9)

Les activités habituellement accomplies par le gestionnaire de projet à n’importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s’y limiter :

- (i) Gérer plusieurs gestionnaires de projet qui ont individuellement la responsabilité d’un élément du projet et son équipe de projet;
- (ii) Gérer le projet au cours de l’élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que l’élaboration complète et le fonctionnement total de l’application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (iii) Élaborer des énoncés de problèmes et établir des procédures d'élaboration et la mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- (iv) Définir et documenter les objectifs du projet, en plus de définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- (v) Rendre compte de l'avancement du projet sur une base continue et à des moments prédéterminés du cycle de vie de celui-ci;
- (vi) Rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme qui permet leur résolution;
- (vii) Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que de travailler avec une variété d'outils de gestion de projet;
- (viii) Approuver les projets;
- (ix) Dans le cadre normal du cycle de vie en développement de logiciels SDLC (Processus rationnel unifié) et dans le Cadre de gestion des projets, exercer des activités types de gestion de projet comme les suivantes :
  - Suivre l'état des projets;
  - Établir le calendrier des travaux et les répartir entre les autres membres de l'équipe;
  - Produire des rapports de situation à l'intention du responsable technique;
  - S'occuper des exceptions et des problèmes;
  - Élaborer des analyses de rentabilisation;
  - Déterminer et évaluer les risques;
  - Lancer les projets;
  - Définir les processus de suivi et de contrôle;
  - Planifier les étapes et les itérations;
  - Combiner les plans de développement de logiciels;
  - Définir l'organisation et la dotation des projets;
  - Élaborer des plans d'itération;
  - Lancer les itérations;
  - Évaluer les itérations;
  - Préparer la clôture des étapes;
  - Gérer les essais bêta;
  - Gérer les essais d'acceptation;
  - Élaborer les plans d'acceptation des produits;
  - Élaborer les plans de mesure;
  - Élaborer les plans de gestion des risques;
  - Élaborer les plans de solution des problèmes.

b) Responsables de projet (P.8)

Les activités habituellement accomplies par le responsable de projet à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Préciser les exigences générales du système, élaborer des systèmes de rechange souples et évaluer la faisabilité et le caractère pratique des systèmes sur les plans administratif,

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

économique et technique, puis définir les changements organisationnels et de politiques connexes nécessaires;

- (ii) Analyser et évaluer chaque option selon les principes d'achat ou de fabrication, les répercussions et les coûts/avantages, et proposer, justifier, planifier et calculer le coût de la mise en œuvre de l'option choisie;
- (iii) Élaborer un plan global et un plan détaillé pour la phase d'analyse fonctionnelle et faire approuver l'analyse préliminaire;
- (iv) Planifier, diriger et surveiller les activités d'une équipe de développement du système en fonction du calendrier et des coûts préétablis;
- (v) Évaluer les applications informatiques proposées afin d'en déterminer la faisabilité technique, opérationnelle et économique;
- (vi) Concevoir et mettre à l'essai des systèmes pour assurer l'atteinte des objectifs définis pour le système et la production d'extraits correspondant aux exigences du client;
- (vii) Surveiller la conception, la mise en œuvre et le début des opérations du système proposé en fonction des objectifs et des jalons définis;
- (viii) Appliquer le Processus rationnel unifié (PRU) d'AANC.

c) Spécialiste ou analyste en assurance de la qualité (P.11)

Les activités habituellement accomplies par l'analyste ou le spécialiste en assurance de la qualité à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Jouer un rôle clé dans l'élaboration de plans, de scénarios et de données relativement aux essais;
- (ii) Participer aux examens des modèles fonctionnels et techniques, réaliser les tests d'intégration, fonctionnels et de système et contrôler les résultats des tests;
- (iii) Détecter et consigner les anomalies du système;
- (iv) Travailler avec d'autres employés du projet à corriger ces défauts;
- (v) Réaliser des essais de régression sur des applications logicielles;
- (vi) Appliquer le Processus rationnel unifié d'AANC.

d) Programmeur / analyste (A.7)

Les activités habituellement accomplies par le programmeur/analyste à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Créer et modifier le code et le logiciel;
- (ii) Élaborer et modifier les écrans et les rapports;
- (iii) Recueillir et analyser les données en vue d'études visant à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et visant l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de conception de systèmes;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (iv) Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes dans le cas de systèmes de plus grande envergure;
- (v) Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes dans le cas de systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre;
- (vi) Produire des formules, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et/ou des applications;
- (vii) Appliquer le Processus rationnel unifié (PRU) d'AANC.

e) Développeur Web (A.14)

Les activités habituellement accomplies par le développeur Web à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Concevoir et préparer des plans schématiques pour la prestation de services Web;
- (ii) Analyser les problèmes présentés par les analystes et les concepteurs de systèmes sous l'angle de facteurs comme ceux de la nature et de l'importance de l'information à transmettre par Internet;
- (iii) Lors de la création des états de service, ouvrir le dossier, le mettre à jour, le fermer et l'archiver à l'aide de processus simplifiés et de flux de travail basés sur le Web;
- (iv) Concevoir des pages Web très conviviales en fonction des besoins;
- (v) Vérifier l'exactitude et l'intégralité des programmes en préparant des données d'échantillonnage et en les mettant à l'épreuve au moyen d'essais de fonctionnement effectués par le personnel d'exploitation en vue d'obtenir l'approbation du système;
- (vi) Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
- (vii) Mettre à l'essai des instructions et réunir des spécifications, des graphiques d'acheminement, des diagrammes, des schémas de montage et des instructions de programmation et d'exploitation pour documenter les applications à des fins de référence ou de modification future.

f) Analyste des opérations (B.1)

Les activités habituellement accomplies par l'analyse des opérations à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Créer et documenter les énoncés des besoins quant aux solutions de rechange prises en considération;
- (ii) Effectuer des analyses stratégiques des besoins fonctionnels pour cerner les flux d'information, de procédure et de décision;
- (iii) Évaluer les procédures et les méthodes en place, de même que définir et étayer des éléments comme le contenu de la base de données, sa structure et les sous-systèmes d'applications;
- (iv) Élaborer un dictionnaire de données;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (v) Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants;
- (vi) Cerner les processus susceptibles d'être conçus à nouveau, créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre et enfin; déterminer les modifications à apporter aux processus automatisés;
- (vii) Établir des critères d'essai d'acceptation par les clients;
- (viii) Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles sélectionnées;
- (ix) Appliquer le Processus rationnel unifié (PRU) et les outils de modélisation (Sparx Enterprise Architect) d'AANC.

g) Analyste de système (A.8)

Les activités habituellement accomplies par l'analyste de système à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes;
- (ii) Mettre en place les systèmes nécessaires à l'appui des projets, des ministères, des organismes ou des activités;
- (iii) Traduire les exigences opérationnelles en conception et en spécifications des systèmes;
- (iv) Analyser et recommander d'autres options en matière de solutions;
- (v) Élaborer des spécifications techniques relatives à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des systèmes;
- (vi) Appliquer les méthodes et les procédés types d'AANC comme le Processus rationnel unifié (PRU).

h) Rédacteur technique (B.14)

Les activités habituellement accomplies par le rédacteur technique à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Documenter le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- (ii) Réviser les normes relatives à la documentation et la documentation de projet existante;
- (iii) Recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- (iv) Recueillir des renseignements sur les options et les fonctions que les développeurs fournissent;
- (v) Évaluer la clientèle des documents et des manuels requis et préparer un énoncé de but et d'étendue dans chaque cas;
- (vi) Élaborer une table des matières pour chaque document/manuel et rédiger ou réviser le contenu requis;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (vii) Enquêter sur l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est élaborée;
- (viii) Préparer ou coordonner la préparation de toutes les illustrations et de tous les diagrammes requis;
- (ix) Concevoir la présentation des documents et des manuels;
- (x) Utiliser des logiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier;
- (xi) Préparer le matériel de formation;
- (xii) Préparer la documentation pour les applications Web à tous les niveaux prévus selon les normes et les lignes directrices du gouvernement du Canada (GC), ce qui exige une bonne connaissance de l'initiative de normalisation des sites Internet, des langues officielles, du Programme de coordination de l'image de marque et des normes d'accessibilité;
- (xiii) Exercer les activités suivantes dans le cadre du Processus rationnel unifié et dans le cadre méthodologique du cycle de vie en développement des logiciels (SDLC) :
  - Élaborer la documentation de soutien des utilisateurs finaux;
  - Rédiger les notes de publication des versions;
  - Élaborer ou adopter un guide de rédaction des manuels.

i) Administrateur de base de données (I.2)

Les activités habituellement accomplies par l'administrateur de base de données à n'importe quel niveau peuvent comprendre les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- (i) Adapter les routines de conversion des bases de données;
- (ii) Peaufiner la stratégie de conversion;
- (iii) Générer une nouvelle base de données avec le client;
- (iv) Mettre à jour les dictionnaires de données;
- (v) Élaborer et instaurer les procédures visant à garantir l'exactitude, l'exhaustivité et la publication rapide des données stockées dans les bases de données;
- (vi) Élaborer et mettre en œuvre des procédures de sécurité relatives à la base de données, y compris l'accès et la gestion des comptes des utilisateurs;
- (vii) Conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur l'utilisation efficace des données;
- (viii) Maintenir le contrôle de la configuration de la base de données;
- (ix) Exécuter et/ou coordonner les opérations de mise à jour de la conception de base de données;
- (x) Surveiller et coordonner les modifications apportées à la base de données, y compris la suppression des dossiers, les changements aux dossiers actuels et les ajouts à la base de données;
- (xi) Élaborer et coordonner des procédures de sauvegarde, de reprise et de protection contre les virus.

### 8.3 Produits livrables

- a) Dans la définition des travaux relatifs à chaque formulaire d'autorisation des tâches (AT), on doit préciser quels sont les produits livrables, les tâches à accomplir et les autres éléments que

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

l'entrepreneur doit mettre en œuvre dans la prestation de ses services, ce qui comprend la fourniture de l'information nécessaire aux documents de contrôle à produire concernant la gouvernance du SGDR1 et les besoins de gestion du portefeuille de projets.

- b) Les exigences particulières en matière de produits livrables et de services comprennent, mais sans s'y limiter, toute combinaison des éléments suivants :
- (i) Divers produits d'élaboration d'applications :
- Plans de projet;
  - Documents d'analyse;
  - Étude des besoins;
  - Cas d'utilisation;
  - Documentation technique;
  - Plans et scénarios d'essai;
  - Code exécutable;
  - Documentation portant sur l'ensemble des pratiques exemplaires, des normes et des méthodes de l'organisme (Cadre de gestion de projets, Processus rationnel unifié, etc.).
- (ii) Autres éléments livrables connexes.
- c) En remplissant ses obligations en vertu du contrat d'AT, l'entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits livrés et les services rendus soient conformes aux directives fournies par le responsable technique comme le précise le formulaire d'AT, ainsi qu'à la section 8.4 (Exigences relatives à la reddition de comptes).
- L'entrepreneur doit soumettre tous les éléments livrables requis et toutes les modifications prévues et demandées au responsable technique (ou au remplaçant désigné de l'intéressé). Tous les éléments doivent être livrés conformément au calendrier indiqué dans chaque formulaire d'AT. Tous les produits livrables sous forme de texte devront être présentés sur support papier et électronique ou selon les spécifications du responsable technique. L'entrepreneur doit attester de la véracité et de l'exactitude du contenu de tous les produits livrés selon le(s) formulaire(s) d'AT.
- d) Outre la prestation des services décrits ci-dessus (dans les sections « Description » et « Portée des travaux »), l'entrepreneur doit présenter les éléments suivants au responsable technique selon les besoins :
- (i) Recommandations et évaluations;
- (ii) Copie des feuilles de temps mensuelles signées pour toutes les personnes-ressources affectées et indiquant leurs heures de travail réelles. Le Canada acceptera seulement les coûts relatifs aux travaux réellement effectués et conformes aux feuilles de temps signées.
- e) Le paiement sera effectué à la réception d'une facture, selon les conditions de paiement spécifiées dans le formulaire d'AT et conformément aux conditions du contrat d'AT, comme elles ont été acceptées par le responsable technique. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'achèvement de tout service / produit livrable avant d'autoriser tout paiement à l'entrepreneur. Si un élément livrable ou un service fourni n'est pas à la satisfaction du responsable technique comme il est présenté, celui-ci se réserve le droit de le refuser ou de demander à l'entrepreneur d'apporter les correctifs nécessaires avant que tout paiement à ce dernier ne soit autorisé.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

#### 8.4 Exigences relatives à la reddition de comptes

- a) Les exigences en matière de rapports seront stipulées dans tout formulaire d’AT remis à l’entrepreneur, et elles peuvent inclure, sans toutefois s’y limiter, les éléments suivants
  - (i) Feuilles de travail hebdomadaires et autres rapports;
  - (ii) Factures;
  - (iii) Rapports d’étape ou de situation écrits concernant la prestation de services particuliers et l’achèvement des tâches attribuées;
  - (iv) Autres rapports connexes.
- b) L’échéance et la forme de présentation de tout rapport requis seront présentées dans le formulaire d’AT.
- c) L’entrepreneur doit fournir d’autres rapports de situation ad hoc écrits ou verbaux à la demande du responsable technique relativement à tout formulaire d’AT fourni à l’entrepreneur.
- d) L’entrepreneur se conformera à toute procédure de résolution ou de contrôle de changement appliquée par PGIC (comme les conditions évoluent au gouvernement, les politiques et les procédures peuvent être modifiées de temps à autre). Il peut recommander des modifications à ces procédures, mais toutes devront être acceptées par le responsable technique.
- e) Il incombe à l’entrepreneur de faciliter et d’entretenir des communications régulières avec le responsable technique. En outre, il doit informer immédiatement le responsable technique des enjeux, des problèmes ou des préoccupations concernant les travaux exécutés dans le cadre de toute autorisation de tâches, et ce, à mesure qu’ils surviennent.

#### 8.5 Langue de travail

- a) La langue de travail et de correspondance de ce contrat et de tout formulaire d’AT sera l’anglais.
- b) L’anglais est la langue qui doit être utilisée pour tous les produits livrables écrits.

#### 8.6 Besoin de formation

L’entrepreneur devra assurer à ses frais toute la formation dont les membres de son personnel auront besoin pour s’acquitter des fonctions qui leur seront confiées. L’organisme ne donnera pas de formation en technologie. Dans la mesure du possible, il fournira les normes, les politiques, les lignes directrices et les documents pertinents pour décrire les modalités de conception et de configuration des systèmes d’applications, en plus d’apporter toute autre assistance nécessaire pour aider le personnel affecté au contrat à travailler au système d’application du SGDR1.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
A2770-150014/A

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
620ZM

Client Ref. No. – N° de réf. De client  
A2770-150014

File No. – N° du dossier  
620ZM. A2770-150014

CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## **APPENDICE A DE L'ANNEXE A PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM. A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**APPENDICE B À L'ANNEXE A  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
L'entrepreneur :		Numéro de contrat:		
Numéro d'engagement :		Numéro de référence du client (si requis)		
Numéro de tâche (modification):		Codage financier :		
Date d'émission :		Réponse requise par :		
<b>1. ÉNONCÉ DE TRAVAIL (ACTIVITIÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)</b>				
Description du projet / Travail requis :				
<b>2. PÉRIODE DE SERVICES</b>				
	DU (DATE):		À (DATE):	
<b>3. Lieu de travail :</b>				
<b>4. Factures envoyer à :</b>				
<b>5. Exigences de voyage :</b>				
<b>6. Exigences linguistiques :</b>				
<b>7. Autres conditions / contraintes:</b>				
<b>8. Le niveau de la cote de sécurité requise pour les membres du personnel de l'entrepreneur:</b>				
<b>9. Réponse de l'entrepreneur:</b>				
La catégorie et le nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Taux quotidien ferme	# de jour estimé	Coût total
<b>Coût estimatif (A):</b>				
<b>Taxes applicables (B) :</b>				
<b>Coût total de la main-d'œuvre (C = A + B) :</b>				
<b>Total des frais de voyage et frais de subsistance (D) :</b>				
<b>Prix maximum (E = C + D)</b>				
Veuillez noter que les consultants ne doivent pas excéder le nombre maximum de jours alloués dans l'AT				
<b>9. Signature de l'entrepreneur</b>				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (dactylographier ou imprimer)		Signature: _____		
		Date: _____		
<b>10. Approbation – Pouvoir de signature</b>				
<b>Signatures (Client)</b>				
Nom, titre et signature du <b>responsable technique</b> à signer pour le compte de (dactylographier ou imprimer)				

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

	Signature: _____
	Date: _____

**Signatures (TPSGC)**

Nom, titre et signature de <b>*l'autorité contractante</b> à signer au nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____  Date: _____
--	-------------------------------------

\*Signature requis pour les projets d'une valeur de 250 001.00 \$ ou plus, les taxes applicables.

Vous êtes prié de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente, dont il est question aux présentes, ou ci-jointe, les services énumérés dans le présent document et dans les feuilles jointes au prix fixé.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## **APPENDICE C DE L'ANNEXE A CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE**

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

**1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :**

**2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :**

***Remarque à l'intention des soumissionnaires: Les pièces-jointes 4.1 – Critères techniques obligatoires et 4.2 - Critères techniques cotés seront insérés et feront partis du contrat subséquent.***

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## **APPENDICE D DE L'ANNEXE A ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE**

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

### **1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**

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

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

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

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

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

### **3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL**

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

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

#### **4. ATTESTATION LINGUISTIQUE**

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM. A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période initiale du contrat – Année 1 (Date de l'attribution du contrat à _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
P9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P8 - Chef de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P11 - Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A14 - Développeur de page Web	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I2 - Administrateur de base de données	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période initiale du contrat – Année 2 (Date de l'attribution du contrat à _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
P9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P8 - Chef de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P11 - Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A14 - Développeur de page Web	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I2 - Administrateur de base de données	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM. A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**PÉRIODES D'OPTION:**

<b>Période d'option – Année 1</b> ( _____ à _____ )		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
P9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P8 - Chef de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P11 - Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A14 - Développeur de page Web	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I2 - Administrateur de base de données	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

<b>Période d'option – Année 2</b> ( _____ à _____ )		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
P9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P8 - Chef de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P11 - Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A14 - Développeur de page Web	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I2 - Administrateur de base de données	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>Période d'option – Année 3</b> ( _____ à _____ )		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
P9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P8 - Chef de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P11 - Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A14 - Développeur de page Web	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I2 - Administrateur de base de données	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

---

Solicitation No. – No de l'invitation l'acheteur <b>A2770-150041/A</b>	Amd. No – No de la modif.	Buyer ID – Id de <b>620ZM</b>
Client Ref. No. – No de réf. De client FMS No/ No VME <b>A2770-150041</b>	File No. – No du dossier <b>620ZM.A2770-150041</b>	CCC No./ No CCC –

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Annexe C

**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	Aboriginal Affairs and Northern Development Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction IOGC
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 RIMS1 Maintenance and Support		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat A277050014
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

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

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

Special comments  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat A277050014
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRES SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRES 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).

Solicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM. A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**EXIGENCES ET DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**  
- INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES POUR LES ENTENTES DE MARCHÉS -  
**Renseignements désignés/Cote de fiabilité**

(À INCLURE DANS LES INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES)

1. Selon la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada, étant donné la nature des services fournis dans le cadre du présent marché l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants doivent faire état d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC) avant d'entreprendre les travaux du projet.
2. Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur et chaque membre de son personnel qui y participe doivent détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC).
3. L'entrepreneur et les membres de son personnel qui doivent avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau PROTÉGÉ ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent tous détenir une **cote de fiabilité** valide obtenue à l'issue d'une enquête de sécurité.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS posséder ou entreposer de renseignements/biens PROTÉGÉ à leur établissement jusqu'à ce qu'une cote de protection des documents approuvée soit octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences sur la sécurité (en annexe C);
  - b. de la Politique du Gouvernement de la Sécurité (dernière édition).
6. ***Entrepreneurs et ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de fiabilité approfondie délivrée à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada (GDC)*** : pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment de la soumission de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la proposition du soumissionnaire, au sujet de l'entrepreneur/de l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui seront déployées aux fins de l'exécution du marché et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :
  - a. nom de la compagnie, adresse et numéro de téléphone ;
  - b. nom et numéro de téléphone de l'agent de sécurité de l'entreprise ;
  - c. numéro du certificat d'enquête de sécurité ou de l'autorisation de sécurité ;
  - d. cote ou niveau de l'autorisation de sécurité du GDC ;
  - e. origine de la cote ou de l'autorisation de sécurité (ministère ou organisme parrain ; et
  - f. date d'entrée en vigueur de la cote ou de l'autorisation de sécurité.

Solicitation No. – N° de l'invitation A2770-150014/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 620ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A2770-150014	File No. – N° du dossier 620ZM. A2770-150014	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**Entrepreneurs et ressources proposées qui ne détiennent pas de cote de fiabilité approfondie valide du gouvernement du Canada (GDC) :** au moment de la soumission des propositions, les soumissionnaires **DOIVENT** remplir et soumettre l'attestation suivante :

<b>ATTESTATION</b>	
Si ma proposition est retenue, je, soussigné, représentant dûment autorisé de (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) certifie par la présente que (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) et toutes les ressources proposées qui n'ont actuellement pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada au niveau minimum de la <b>cote de fiabilité</b> conviennent de passer par le Ministère pour obtenir la cote de sécurité nécessaire avant de fournir un service quelconque prévu dans le cadre du marché accordé .	
_____ Nom du représentant dûment autorisé (en majuscule)	_____ Signature du représentant dûment autorisé
_____ Titre	_____ Date

Avant le début des travaux, pour les ressources de l'entrepreneur qui **n'ont pas** de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada, le Ministère exigera des dites ressources de se soumettre à la procédure d'enquête aux fins de l'obtention d'une **cote de fiabilité** valide du gouvernement du Canada tel qu'il apparaît sur le site Internet de la Direction de la sécurité canadienne et internationale (DSIC),

Cette procédure est conforme à la politique du ministère et à la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada (SCT, 1<sup>er</sup> juillet 2009), au sujet de la protection de l'information gouvernementale dans la passation de marchés. Le formulaire à remplir demande les renseignements minimaux nécessaires pour obtenir une autorisation du niveau de la **cote de fiabilité** du gouvernement du Canada. Le soumissionnaire **n'est pas** tenu de soumettre de renseignements sur les employés ou de Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel avec sa proposition. AINC respecte le droit à la protection de la vie privée des Canadiens, et les renseignements demandés sur le formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu de la *Politique sur la sécurité* du gouvernement du Canada et sont **PROTÉGÉS** par les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans les institutions assujetties à cette loi. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admise à exécuter le contrat qui est associé à la Demande d'enquête de sécurité. Si les ressources du soumissionnaire ne satisfont pas à ces exigences, elles seront jugées en situation de non-conformités, et la soumission sera rejetée. Les ressources en situation de non-conformité seront jugées non admissibles pour l'exécution de tout travail associé à ce contrat.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
A2770-150014/A

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
620ZM

Client Ref. No. – N° de réf. De client  
A2770-150014

File No. – N° du dossier  
620ZM. A2770-150014

CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Aboriginal Affairs and  
Northern Development Canada

Affaires autochtones et  
Développement du Nord Canada

# Appendice A de l'Annexe C Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

## Exigences en matière de sécurité de la TI

---

Nom entrepreneur **SPICT (AT Contrat)**

Numéro de contrat : **A277050014**

Numéro de document : **9002976**

Date : **06 juillet 2016**

Désignation/classification : **Non classifié**



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## **Aperçu**

Conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat n° A277050014, le fournisseur peut consulter, stocker et transmettre des renseignements classés jusqu'au niveau Protégé B. Le fournisseur doit veiller à ce que ces renseignements soient protégés en tout temps, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16578>) du Conseil du Trésor, à la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328&section=text>) du Conseil du Trésor et aux exigences relatives à la sécurité de l'information d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) énoncées dans le présent document.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait procéder à des inspections sur place afin de vérifier et d'attester que le fournisseur satisfait à ces exigences. Il prendra note des éléments non conformes et en avisera le fournisseur et AADNC afin que des mesures soient prises immédiatement.

Le fournisseur recevra une copie du présent document. Il connaîtra donc ces exigences en matière de sécurité et saura qu'il doit:

- s'y conformer;
- signaler immédiatement la perte ou le vol de tout dispositif qui renferme des données d'AADNC à l'agent de sécurité du Ministère;
- aviser l'agent de sécurité du Ministère de toute infraction réelle ou potentielle à la sécurité qui pourrait avoir une incidence sur les données d'AADNC;
- communiquer ces exigences à tout le personnel qui traitera les données d'AADNC.

**Le non-respect de ces exigences constitue une violation des obligations contractuelles et pourrait entraîner la résiliation du contrat.**

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## **Possession, transport et traitement des données ministérielles électroniques**

Lorsqu’il transporte, traite ou stocke électroniquement des renseignements ministériels, le fournisseur doit protéger les données en tout temps, peu importe le niveau de confidentialité de l’information, en respectant les exigences suivantes:

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d’AADNC sont dotés d’un logiciel antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d’AADNC sont dotés de versions de logiciels et de systèmes d’exploitation à jour qui sont configurés pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu; il peut s’agir d’un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d’un pare-feu installé sur l’ordinateur (remarque : un pare-feu ne peut pas être remplacé uniquement par un routeur standard).
- Le fournisseur est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (consulter le site <https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/270/html/10572>).
- Les données ministérielles doivent être stockées sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur, chiffré avec un algorithme AES de 128 bits ou davantage (consulter le site <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm> pour la liste des appareils certifiés);
- Les supports de stockage portatifs doivent être étiquetés pour indiquer le plus haut niveau de classification ou de désignation de l’information qui y est stockée.

## **Stockage physique des données ministérielles**

S’il stocke des données ministérielles électroniques dans ses locaux, le fournisseur doit protéger les données lorsqu’elles ne sont pas utilisées en respectant les exigences suivantes:

- Les supports amovibles chiffrés doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé de l’information qu’ils contiennent. Le fournisseur doit posséder un tel coffre de sécurité dans ses locaux (Protégé A ou B = coffre de sécurité à cadenas / Protégé C et Secret = coffre de sécurité avec serrure à combinaisons intégrée – consulter le site [http://www.rcmp-grc.gc.ca/ts-st/reslim/pubs/seg/html/home\\_f.htm](http://www.rcmp-grc.gc.ca/ts-st/reslim/pubs/seg/html/home_f.htm) pour de plus amples renseignements).

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## Transmission électronique de données ministérielles

Lorsqu’il transmet des données ministérielles par voie électronique à AADNC, le fournisseur doit s’assurer de n’utiliser que les méthodes approuvées, selon le niveau de sensibilité de l’information. Le fournisseur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec le personnel d’AADNC. L’utilisation de modes de transmission électronique autres que ceux énumérés ci-dessous est interdite.

Note : Le ministère a certifié et accrédité son service de connectivité à distance pour l’accès à et/ou la transmission d’information jusqu’à protégée B. AADNC accepte les risques résiduels d’utilités pour la période du contrat. Une inspection TI par TPSGC de vérifier l’accès à distance n’est donc pas requise.

<b>Niveau de classification</b>	<b>Mode de transmission approuvé par AADNC</b>	<b>Exigences</b>
<b>Protégé A</b>	Courriel	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par courriel au personnel d’AADNC pourvu qu’il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compte courriel n’est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).</li> <li>• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d’entreprise protégé par un nom d’utilisateur et un mot de passe.</li> <li>• Les communications entre les serveurs de courriel sont protégées par le chiffrement TLS.</li> </ul>
	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à AADNC pourvu qu’il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L’expéditeur téléphone d’abord au destinataire pour l’informer de l’envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l’envoi.</li> <li>• L’expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>
	Communications sans fil	<p>Si un point d’accès sans fil est installé dans les locaux de l’entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données d’AADNC seront connectés à ce réseau, l’infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nom et le mot de passe de l’administrateur par défaut</li> </ul>

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

		<p>doivent être changés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l’algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• comporter au moins 8 caractères;</li> <li>• contenir au moins une lettre majuscule;</li> <li>• contenir au moins une lettre minuscule;</li> <li>• contenir au moins un chiffre;</li> <li>• contenir au moins un caractère spécial.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Protégé B</b>	Courriel chiffré et portant une signature numérique	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B au personnel d’AADNC par courriel pourvu que les messages et/ou les pièces jointes soient chiffrés et qu’il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compte courriel n’est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).</li> <li>• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d’entreprise protégé par un nom d’utilisateur et un mot de passe.</li> <li>• Le fournisseur a un certificat d’infrastructure à clé publique (ICP) approuvé, qui est compatible avec les services d’ICP du gouvernement du Canada (GC).</li> <li>• Le logiciel Entrust est installé sur l’ordinateur de bureau ou l’ordinateur portable du fournisseur et sert à chiffrer les courriels en appliquant les paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’un des algorithmes de chiffrement suivants est utilisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3DES-168 bits ou davantage</li> <li>▪ AES-128 bits ou davantage</li> </ul> </li> <li>• Les courriels sont signés numériquement à l’aide de l’un des algorithmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir-Adleman)</li> <li>▪ ASN (algorithme de signature numérique)</li> <li>▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique)</li> </ul> </li> <li>• L’un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SHA-224</li> <li>• SHA-256</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● SHA-384</li> <li>● SHA-512</li> </ul>
	Communications sans fil	<p>Si un point d’accès sans fil est installé dans les locaux de l’entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données d’AADNC seront connectés à ce réseau, l’infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nom et le mot de passe de l’administrateur par défaut doivent être changés.</li> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l’algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>● comporter au moins 12 caractères;</li> <li>● contenir au moins une lettre majuscule;</li> <li>● contenir au moins une lettre minuscule;</li> <li>● contenir au moins un chiffre;</li> <li>● contenir au moins un caractère spécial.</li> </ul> </li> </ul>
	Service de transfert sécurisé des fichiers d’AADNC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service de transfert sécurisé des fichiers d’AADNC pourvu qu’il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un nom d’utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.</li> <li>● Le fournisseur a lu la Politique sur l’utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d’AADNC (<a href="https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html">https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html</a>) et s’engage à la respecter.</li> </ul>
	Service Collaboration d’AADNC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service Collaboration d’AADNC pourvu qu’il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un nom d’utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.</li> </ul>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A2770-150014/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 620ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A2770-150014	<b>File No. – N° du dossier</b> 620ZM. A2770-150014	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.</li> <li>• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>
--	-------------	---

### **Connexion à distance au réseau d'AADNC**

Comme il est indiqué dans la LVERS, si le fournisseur doit accéder au réseau d'AADNC et à ses systèmes de TI, l'accès à distance doit être configuré de la manière suivante :

- Un identificateur et un mot de passe uniques sont assignés à chaque utilisateur et permettent d'authentifier ce dernier sur le réseau d'AADNC.
- Le portail Citrix (<https://pa-ap.aadnc-aandc.gc.ca>) est utilisé.

Note : Le ministère a certifié et accrédité son service de connectivité à distance pour l'accès à et/ou la transmission d'information jusqu'à protégée B. AADNC accepte les risques résiduels d'utilités pour la période du contrat. Une inspection TI par TPSGC de vérifier l'accès à distance n'est donc pas requise.