



**Demande de Proposition : IC401626**  
**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS**

**A :**

Innovation, Sciences et Développement  
économique  
Contrats et Gestion du Matériel  
235, rue Queen  
Aire de réception des soumissions  
Inspection du courrier  
Pièce S-143  
Niveau S1  
Ottawa (Ontario) K1A 0H5  
À l'attention de : Chantal Lafleur

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposition à : Innovation, Sciences et  
Développement économique**

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-annexées, au(x) prix  
Indiqué(s).

**Instructions : Voir aux présentes**

**Commentaires**

**Ce document contient une exigence de  
sécurité**

**Bureau de distribution**

Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada  
Contrats et gestion du matériel  
235, rue Queen  
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

<b>Sujet</b> Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP	
<b>N° de l'invitation</b> IC401626	<b>Date</b> 7 novembre, 2016
<b>N° référence du client</b> IC401626	
<b>L'invitation prend fin</b> <b>Le 23 novembre, 2016 à 14 :00 heures.</b>	<b>Fuseau horaire</b> Norme de l'Est (HNE)
<b>F.A.B.</b> Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes questions à:</b>  Chantal Lafleur Chantal.lafleur2@canada.ca	
<b>N° de téléphone :</b>  613-990-5937	
<b>Destination – des biens, services et construction :</b>  Voir aux présentes	

<b>Livraison exigée</b> Voir aux présentes	<b>Livraison proposée</b>
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>N° de télécopieur</b> <b>N° de téléphone</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>



**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES  
TÂCHES (SPICT)**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**

**POUR**

**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir  
l'équipe fonctionnelle de SAP**

**POUR**

**INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE**

**IC#401626**

La présente DDP est émise dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), palier 1, dossier de TPSGC N° **EN578-055605/C**. Toutes les modalités de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'appliquent et doivent être incorporées dans le contrat subséquent.



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

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

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission
2. Services professionnels – ressources
3. Attestation de langue

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Exigences
2. Autorisation de tâche
3. Garantie minimum des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Exigences relatives à la sécurité
6. Durée du contrat
7. Responsables
8. Paiement
9. Instructions relatives à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
13. Ressortissants étrangers (Entrepreneur Canadien) **OU** Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)
14. Exigences en matière d'assurances
15. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information
16. Entrepreneur – Coentreprise
17. Services professionnels – Général



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

18. Services professionnels pour un logiciel existant
19. Préservation des supports électroniques
20. Déclaration et garanties
21. Accès aux biens et aux installations du Canada

**Liste des pièces jointes:**

Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation

Pièce jointe A.1 de l'appendice A – Responsabilités par catégories

Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

**Liste des appendices:**

Appendice A, Énoncé des travaux

Appendice B, Modalités de paiement

Appendice C, Autorisation de tâche

Appendice D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1. INTRODUCTION**

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no IC401626. Le document comporte sept parties, en plus des appendices et des pièces jointes, comme suit :

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

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

**Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

**Partie 5 Attestations** : comprend les attestations à fournir;

**Partie 6 Exigences relatives à la sécurité** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les appendices comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres appendices ou pièces jointes.

### **2. SOMMAIRE**

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un contrat d'une année, assortis de deux (2) options irrévocables d'une année(s) chacune, 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, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC](#) »



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

(<http://iss-ssi.pwgscc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.
- e. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/G 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.

Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/G peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas soumissionner la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner.

**Liste des fournisseurs :**

1. 7792395 Canada Inc.
  2. ADGA Group Consultants Inc.
  3. Beyond Technologies Consulting Inc.
  4. Cache Computer Consulting Corp.
  5. CGI Information Systems and Management Consultants Inc.
  6. Dare Human Resources Corporation
  7. DONNA CONNA INC., IBM Canada Limited in Joint Venture
  8. IT/NET – Ottawa Inc.
  9. Lintex Computer Group Inc.
  10. Maxsys Staffing & Consulting Inc.
  11. Precisionerp Incorporated
  12. S.i. Systems Ltd.
  13. The Bell Telephone Company of Canada or Bell Canada/La Compagnie de Téléphone Bell du Canada ou Bell Canada
  14. Tiree Consulting Inc.
  15. Valcom Consulting Group Inc.
- 
- f. Les titulaires d'un AMA qui sont 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 no EN578-055605/G au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
  - g. Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AA pour les SPICT :



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.2 Analyste fonctionnel PGI	3	1

**3. COMPTE RENDU**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

**1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (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 incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
  - i. Partout où les termes «Travaux publics et Services gouvernementaux Canada» ou «TPSGC» sont utilisés, remplacer avec «Canada»;
  - ii. Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations de la clause 2003 susmentionnée est remplacé par ce qui suit:
    4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).  
Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) (PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
    5. Le soumissionnaire doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
- d. L'article 05 (4) est modifié comme suit :  
Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : cent quatre-vingt (180) jours
- e. L'article 11 est modifié comme suit :
  - h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
  - i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
  - j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

**2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- a. En raison du caractère de cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- b. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'Innovation, Sciences et Développement Économique Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par les présentes que le Module de réception des soumissions d'Innovation, Sciences et Développement Économique Canada est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.
- c. Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement : L'adresse est réservée pour la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.
- d. Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire représente toutes les parties à la coentreprise.
- e. La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le Ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

### **3. ANCIEN FONCTIONNAIRE**

#### **Renseignements requis**

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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### **Définitions**

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

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

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

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



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

partie de la pension versée conformément à la loi du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

**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 ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- g. le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.  
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

**4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question, et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**5. LOIS APPLICABLE**

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





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

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

**6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

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

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

**1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

- i. Section I : Soumission technique (4 copies papier);
- ii. Section II : Soumission financière (2 copies papier);
- iii. Section III : Attestations pas inclus dans la soumission technique (2 copies papier).

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 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- iii. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

d. **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire:**

- i. La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.

- ii. Dans le présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats ou de sociétés de personnes à responsabilité limitée) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « liées » dans le cadre de la présente demande de soumissions:
  - 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;
  - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

**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 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 L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
- ii. Une coentreprise 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 ensemble 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 ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.  
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :
  - les contrats signés par A;
  - les contrats signés par B; ou



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

## **2. SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE**

La soumission technique comprend ce qui suit:

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – appendice « C » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- 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 indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité: \_\_\_\_\_  
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: \_\_\_\_\_  
Période de validité de l'autorisation: \_\_\_\_\_  
Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: \_\_\_\_\_  
Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- iii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**  
La soumission technique doit prouver la conformité aux articles de la pièce jointe 3.1, 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 n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 3.1, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document..
- iv. **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'appendice A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- v. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées dans la pièce jointe 4.1. 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 décrites (incluant 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, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - C. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.
  - D. Quant à l'expérience de travail, Canada 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 suivi dans un établissement postsecondaire.
  - E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si 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). 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 pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
  - F. 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. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- vi. **Coordonnées de la personne référence du client:** Lorsque Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque le Canada demande les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire requis à la pièce jointe 4.1. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.
- vii. **Profil de l'entreprise:** On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et/ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

**3. SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE**

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'appendice B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre:** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:
  - i. Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre; et
  - 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 vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

**4. SECTION III : ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.

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

**1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- ii. **Demandes d'entrevues:** Si le Canada souhaite convoquer pour une entrevue le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu dans les locaux de TPSGC à Gatineau (Québec).
- iii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
  - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
  - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
- iv. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

**2. ÉVALUATION TECHNIQUE**

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires:** Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1 - Critères d'évaluation.
- b. **Critères techniques cotés :** Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits dans la pièce jointe 4.1 - Critères d'évaluation.
- c. **Vérification des références:**
  - i. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
  - ii. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
  - iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
  - iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
  - v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

**3. ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Sauf indication contraire dans la DDP, l'évaluation financière sera réalisée en calculant le prix total de la soumission à partir des données fournies par les soumissionnaires dans les tableaux d'établissement des prix. Le soumissionnaire doit fournir des taux quotidiens fermes, tout compris, pour les catégories de personnel pour lesquelles il propose des ressources conformément à la demande de soumissions, qui peut comprendre la période initiale du contrat et des périodes d'option. Seuls les taux quotidiens fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

**4. MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (80%) ET DU PRIX (20%)**

4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de points requis spécifiés pour les critères techniques cotés.

4.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.

4.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80 %.

4.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.

4.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20.00$
<b>Note combinée</b>		84,51	70,74	74,52
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



### Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation

#### CRITERES OBLIGATOIRES

<p><b>Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec, d'après des critères éliminatoires. Tout manquement de la part du soumissionnaire à répondre à l'une (1) des exigences obligatoires qui suivent entraînera l'irrecevabilité de sa proposition puisque l'on jugera qu'elle ne répond pas aux critères d'admissibilité permettant de poursuivre son étude ou son évaluation. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition réponde à TOUTES les exigences obligatoires mentionnées ci-après.</b></p>			
<p><b>À l'attention des soumissionnaires :</b> Écrivez à côté de chaque critère le ou les numéros de pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.</p>			
No de réf.	Exigence technique obligatoire (TO)	Oui / Non	No de page de la soumission
TO1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences des SPICT, analyste fonctionnel PGI, niveaux d'expérience minimum pour le niveau 3.		
TO2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir un diplôme d'études postsecondaires ou diplôme d'études collégiales en finance, comptabilité ou une certification de SAP.		
TO3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience confirmée en tant qu'analyste fonctionnel PGI sur plusieurs (3 ou plus) projets SAP au gouvernement fédéral.		

#### CRITÈRES COTÉS

Les propositions jugées conformes à TOUS les critères obligatoires seront évaluées en fonction de chacun des critères cotés (CC) ci-dessous.

Pour chacune des exigences décrites ci-dessous, la proposition doit décrire les qualifications et l'expérience de l'entreprise et des ressources proposées en regard des différentes tâches.

La proposition doit fournir des justifications quant au nombre d'années/mois et aux projets, sous la forme d'un curriculum vitæ décrivant clairement les connaissances et l'expérience de l'entreprise et de chaque personne-ressource proposée. Les justifications doivent comprendre l'expérience acquise en regard des facteurs énumérés ci-dessous. À chaque facteur correspond le nombre maximum de points indiqué ci-dessous, en fonction de la durée et de l'ampleur de l'expérience acquise. Le total des points sera ensuite calculé.

Les propositions seront évaluées et cotées par points en fonction des critères figurant dans la liste ci-dessous, selon les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération indiqués.

Toute soumission dont la cote totale pour les critères cotés est inférieure à 70 % sera jugée non conforme. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

#### Résumés des critères cotés

ÉLÉMENT	TITRE	NOTE MAXIMALE	NOTE MINIMAL REQUISE
TC1	Expérience avec le système SAP	15	5
TC2	Expérience comme analyste fonctionnel en gestion financière, SAP FI/CO	15	5
TC3	Expérience comme analyste fonctionnel dans le module	15	5



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

	Administration des Ventes (ADV) de SAP		
<b>TC4</b>	Expérience dans le cycle de vie de multiples projets	15	5
<b>TC5</b>	Expérience dans les processus d'affaires liés au Revenu, créances et recettes	15	5
<b>TC6</b>	Expérience avec le portail SAP	5	
<b>TC7</b>	Certification SAP	15	
<b>TC8</b>	Titre professionnel comptable valide au Canada	10	
<b>TC9</b>	Expérience dans un projet d'implantation du module ADV de SAP	20	
<b>Total</b>		<b>125</b>	<b>87</b>

ÉLÉMENT	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (TC)	NOTE MAXIMALE	NOTE MINIMAL REQUISE
<b>TC1</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer une expérience avec le système SAP au sein du gouvernement fédéral canadien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins cinq (5) ans, mais moins de huit (8) ans d'expérience confirmée.</li> <li>• 10 points pour au moins huit (8) ans mais moins de dix (10) années d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins dix (10) années d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ol>	<b>15</b>	<b>5</b>
<b>TC2</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer une expérience en tant qu'analyste fonctionnel en comptabilité financière, SAP FI / CO (GL, AP, AR, SPL et AA) au cours des dix (10) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins un (1) an mais moins de trois (3) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 10 points pour au moins trois (3) ans, mais moins de cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> </ol>	<b>15</b>	<b>5</b>



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

	<p>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);  c) le rôle et les responsabilités;  d) les tâches;  e) le nom de référence du client et les informations de contact.</p>		
<b>TC3</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer une expérience en tant qu'analyste fonctionnel dans le module Administration des Ventes (ADV) au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <p>a) le client pour lequel le travail a été effectué;  b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);  c) le rôle et les responsabilités;  d) les tâches;  e) le nom de référence du client et les informations de contact.</p>	<b>15</b>	<b>5</b>
<b>TC4</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer un expérience dans le cycle de vie des projets multiples, y compris l'analyse, la conception et le développement (configuration), les tests d'unité, de système et d'acceptation, l'installation, la conversion, la formation et la documentation au cours des dix (10) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins six (6) mois, mais moins de deux (2) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 10 points pour au moins deux (2) ans, mais moins de neuf (9) années d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins neuf (9) années d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <p>a) le client pour lequel le travail a été effectué;  b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);  c) le rôle et les responsabilités;  d) les tâches;  e) le nom de référence du client et les informations de contact.</p>	<b>15</b>	<b>5</b>
<b>TC5</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer une expérience avec les processus d'affaires liés au revenu, créances et recettes au cours des cinq (5) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins six (6) mois, mais moins de deux</li> </ul>	<b>15</b>	<b>5</b>



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

	<p>(2) ans d'expérience démontrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points pour au moins deux (2) ans, mais moins de quatre (4) ans d'expérience démontrée.;</li> <li>• 15 points pour au moins quatre (4) ans d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <p>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</p> <p>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</p> <p>c) le rôle et les responsabilités;</p> <p>d) les tâches;</p> <p>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</p>		
<b>TC6</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer de l'expérience avec le portail SAP au cours des cinq (5) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience = 5</li> <li>• Aucune expérience = 0</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <p>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</p> <p>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</p> <p>c) le rôle et les responsabilités;</p> <p>d) les tâches;</p> <p>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</p>	<b>5</b>	
<b>TC7</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une certification SAP R / 3 ou ERP.</p> <p>Pas de certification = 0</p> <p>1 module = 5pts 2 modules = 10 pts 3 modules ou plus = 15 pts</p> <p>Pour démontrer la conformité, une copie du certificat (s) doit être soumise à la proposition.</p>	<b>15</b>	
<b>TC8</b>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir un titre professionnel comptable valide au Canada (CPA, CMA, CGA, CA).</p> <p>Aucun titre = 0 pts Titre = 10pts</p>	<b>10</b>	
<b>TC9</b>	<p>Expérience dans un projet d'implantation du module ADV de SAP.</p>	<b>20</b>	



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire démontrer de l'expérience avec un projet de mise en œuvre du module ADV de SAP au sein du gouvernement du Canada, y compris l'analyse des besoins de l'entreprise, la conception et le développement (configuration), les tests d'unité, de système et d'acceptation, d'installation, de conversion, de formation et de documentation au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Expérience = 20 Aucune expérience = 0</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ul>		
<b>Total</b>		<b>125</b>	<b>87</b>

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire 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 aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**1. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [Égalité et inclusion](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)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources](#)





[humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) – Travail](#). Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [Égalité et inclusion](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

## **2. SERVICES PROFESSIONNELS - RESSOURCES**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.

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, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **3. ATTESTATION DE LANGUE**

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 en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

- a. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - viii. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - ix. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - x. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC](#) » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



- c. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. EXIGENCES

- a. **[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]** («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(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Innovation, Sciences et Développement économique 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 réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **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'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.- 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 partagé qui y travaille.
- e. **Localisation des services**: Les services doivent être fournis aux emplacements tel que spécifiés dans le contrat, qui doivent exclure toute secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.

### 2. AUTORISATION DE TÂCHE

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



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- E. une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - F. les dates de commencement et d'achèvement;
  - G. les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant);
  - H. le nombre de jours-personne requis;
  - I. une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - J. le profil linguistique des ressources requises;
  - K. le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - L. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais;
  - M. toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- c. **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche:** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.
- d. **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle:** Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante. Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article(A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception
- e. **Rapports d'utilisation périodiques:**
- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise 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, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant". L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique sur une base trimestrielle à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
  - ii. Voici la répartition des trimestres:
    - A. premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
    - B. deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
    - C. troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
    - D. quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise (et tel que modifiée):

- A. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;
- B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
- C. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquées dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
- D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, TPS ou TVH en sus;
- E. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus;
- F. la date de début et la date de fin; et
- G. l'état actuel, s'il y a lieu (exemple: indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.).

Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifiée):

- A. le montant total, TPS ou TVH en sus, spécifié dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois)
- B. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus, qui couvre toutes les ATs approuvées et émises.

### **3. GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX**

- a. Dans la présente clause,
  - i. «valeur maximale du contrat» désigne le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» du contrat (TPS ou TVH en sus);
  - ii. «valeur minimale du contrat» signifie 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b. L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c. Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande 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 la totalité du contrat:
  - i. pour manquement;
  - ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
  - iii. pour des raisons de commodité dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

### **4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- a. **Conditions generals :**



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

2035 (2016-04-04), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la sous-section 4 de la section 41 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat, Conditions générales 2035 mentionnées ci-dessus est remplacé par :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour une liste de toutes les personnes qui occupent un poste d'administrateur de l'entreprise et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

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

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

**b. Conditions générales supplémentaires:**

Les Conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante : [4002](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels; [4008](#) (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**A. LVERS COMMUN #6 DES SP CENTRALISÉS :**

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC No COMMON-PS-SRCL#6**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. 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 la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Appendice D ;
  - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**6. DURÉE DU CONTRAT**

- a. **Durée du contrat:** La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. La « **durée initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine **[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]** an(s) plus tard;
  - ii. La période de prolongation du 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 de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
  - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

**7. RESPONSABLES**

a. **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

**Nom :** Chantal Lafleur

**Titre :** Agent principal des contrats et des approvisionnements

**Direction :** Direction générale des finances ministérielles des systèmes et des acquisitions

**Adresse :** 235 rue Queen, Ottawa ON K1A 0H5

**Téléphone :** 613-990-5937

**Courriel :** chantal.lafleur2@canada.ca

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

b. **Responsable technique**

**[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]**

Le responsable technique pour le contrat est :

**Nom :**

**Titre :**

**Direction :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 à apporter à





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

c. **Représentant de l'entrepreneur** [POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]

**Nom :**  
**Titre :**  
**Téléphone :**  
**Courriel :**

**8. PAIEMENT**

a. **Base de paiement**

- i. **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'appendice B), les taxes applicables sont en sus. Coût estimatif: [POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]
  - ii. **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés**: Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.
  - iii. **Taxes applicable** :  
Coût estimatif: [POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]
  - iv. **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
  - v. **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
  - vi. **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b. **Limitation des dépenses** : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins la TPS ou la TVH, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
    - A. lorsque 75% de la somme est engagée; ou
    - B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
    - C. dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux; selon la première condition remplie.
  - ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- c. **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix Maximum :** Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- i. Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.
  - ii. Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.
- d. **Vérification du temps :**  
Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.
- e. **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
  - ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.
- 9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**
- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
  - b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture. Il faut aussi remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.

## **10. ATTESTATIONS**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **11. LOIS APPLICABLES**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

## **12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant:
  - i. [4002](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - ii. [4008](#) (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;
- c. les Conditions générales [2035](#) (2016-04-04);
- d. Appendice A, Énoncé des travaux y compris ses appendices;
- e. Appendice B, Base de paiement;
- f. Appendice D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g. les autorisations de tâche signées, y compris les attestations requises;
- h. l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EI (l'arrangement en matière d'approvisionnement);
- i. la soumission de l'entrepreneur datée du **[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]**.

## **13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

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.*

## **13. [APPLIQUE SI NECESSAIRE] RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

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

## **14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **A. Conformité aux exigences en matière d'assurances**

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéficiaire et sa protection.

3. 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 qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**B. Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale 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.
2. 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 Innovation, Sciences et Développement économique Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les 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 type.
  - 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 maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

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 contre les erreurs et les omissions**

1. 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 en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. Les avenants suivants doivent 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.

**15. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION**

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
  - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - B. toute blessure physique, y compris la mort.
  - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
  - v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
- vi. 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 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- vii. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.
- c. Réclamations de tiers:**
- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**16. ENTREPRENEUR – COENTREPRISE [POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]**

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
- i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
- ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
- iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

**17. SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL**

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce 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 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. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individu spécifiques » est supprimé et remplacée par ce qui suit:

**Remplacement d'individus spécifiques**

- 1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
  - A. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - B. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- 2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

**18. SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN LOGICIEL EXISTANT**

- a. **Logiciels existants** : Les « logiciels existants » se composent des programmes informatiques énumérés à l'appendice A qui appartiennent au Canada ou que celui-ci a le droit d'utiliser en vertu d'une licence octroyée par un tiers, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- b. **Services de logiciels** : Au cours de la période contractuelle, l'entrepreneur doit fournir au client les « services relatifs aux logiciels existants » suivants, selon la demande du Canada (par l'entremise d'une autorisation de tâche:
  - i. accès, téléchargement, sauvegarde, installation, chargement, traitement, configuration et mise en œuvre relativement à tout code de logiciel supplémentaire applicable aux logiciels existants (comme les nouvelles éditions, les nouvelles versions, les correctifs et les corrections de bogues), dès qu'ils sont disponibles; et
  - ii. suivi des versions de logiciels diffusées par l'éditeur de logiciel dans le but de contrôler la configuration.
- c. **Aucune activité de développement de logiciel** : L'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciel supplémentaires liés aux logiciels existants à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- d. **Titre** Sauf indication contraire dans les articles de la présente entente, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas touché par la prestation des services relatifs à ceux-ci. De plus, dans la mesure où un tiers doit avoir une licence pour les utiliser, leur utilisation demeurera assujettie aux modalités de la licence du Canada.
- e. **Accès** : Le Canada fournira à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulgation et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

**19. 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.

**20. DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

**21. ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA**

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



## APPENDICE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **1.0 OBJECTIF**

Le ministère de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) nécessite les services de un (1) spécialiste fonctionnel PGI (niveau 3) afin de supporter l'équipe fonctionnelle SAP.

### **2.0 TITRE DU PROJET**

Le Système Intégré Finances et Matériel (SIFM) – Gestion des revenus à l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).

### **3.0 CONTEXTE**

L'Office de la propriété intellectuelle du Canada, un organisme de service spécial du Ministère de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) veut utiliser le SIFM pour gérer les revenus, créances et recettes ainsi que les comptes de dépôt. Le SIFM est la solution Secteur Public du système SAP ECC 6.0 (EHP7) et est le système de gestion financière et du matériel d'ISDE. ISDE participe au groupe de concertation SAP du gouvernement fédéral et s'attend à appliquer et maintenir autant que possible l'intégrité de l'empreinte du groupe de concertation tout en satisfaisant les besoins d'affaires du ministère. De plus, il y a quelques années, l'initiative des processus opérationnels communs en gestion financière a été mise en branle par le Bureau du Contrôleur général pour établir un cadre afin de moderniser et d'uniformiser les processus opérationnels communs en gestion financière ainsi que de supporter les efforts du Gouvernement du Canada à améliorer la gestion financière et la responsabilisation du secteur public. L'OPIC désire aligner ses processus et systèmes en conséquence.

### **4.0 BESOINS DU PROJET / OBJECTIFS**

L'objectif du projet est d'adopter le SIFM pour la gestion des revenus, des comptes-recevables et des recettes ainsi que désaffecter le système FITT actuellement en service à l'OPIC.

Les résultats opérationnels attendus sont une source unique de données financières pour les revenus, créances et Recettes des processus d'affaires, l'augmentation de la qualité des données et la rapidité, la réduction des entrées manuelles effectuées dans les systèmes existants et les efforts de conciliation.

### **5.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur appuiera l'équipe fonctionnelle SIFM pour recueillir les exigences opérationnelles de l'OPIC. L'entrepreneur analysera les options possibles et de recommander la meilleure solution. L'entrepreneur guidera l'équipe du SIFM dans la création d'un plan d'affaires (exigences et conception de la solution). L'entrepreneur devra transférer les connaissances SAP aux membres de l'équipe fonctionnelle.

### **6.0 DÉTAILS DU PROJET**

#### **6.1 Livrables**

L'entrepreneur fournira les services suivants et de soutenir l'équipe fonctionnelle:

- Vérifier que toutes les exigences fonctionnelles et d'affaires, y compris les exigences en matière de rapports ont été transformées en exigences techniques (y compris les interfaces requises);
- Livrer un plan d'affaire (description détaillée des processus d'affaires et les exigences du système de l'OPIC);
- Analyser les options possibles de mise en œuvre de SAP et de recommander la meilleure solution;
- Construire un prototype dans l'environnement de test du système SIFM de ISDE et le présenter à l'OPIC;
- Documenter de la configuration fonctionnelle;
- Travailler avec l'OPIC pour documenter les nouveaux processus d'affaires;
- Maintenir un journal des enjeux/décision;
- Préparer un plan de projet avec des échéanciers pour la phase de mise en œuvre et planifier une transition du système entre FITT et SIFM (si l'OPIC est d'accord avec la solution proposée).

#### **6.2 Exigences de déclaration**



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

L'entrepreneur fournira par écrit des rapports d'état périodiques à l'autorité responsable du projet sur une base hebdomadaire.

**7.0 GESTION DU PROJET**

Le projet doit être géré par le secteur de la gestion intégrée (SGI) et l'autorité de projet.

Toutes les activités de l'entrepreneur qui ne sont pas liés à l'exigence actuelle et sont internes aux activités quotidiennes de l'entreprise doivent être fournis en dehors des heures de travail au cours de laquelle les services sont fournis à ISDE.

**8.0 LIEU DE TRAVAIL**

Il est prévu que l'entrepreneur sera principalement tenu à réaliser les travaux dans les locaux d'ISDE situé au 235, rue Queen, Ottawa, ON. L'entrepreneur peut avoir à travailler et / ou participer à des réunions plusieurs fois par semaine à l'OPIC situé au 50, rue Victoria, Gatineau QC.

L'entrepreneur sera pourvu d'un poste de travail dans les locaux de travail d'ISDE, selon les besoins.

**9.0 TRAVEL**

Aucun voyage en dehors de la région de la capitale nationale n'est nécessaire pour le travail; donc aucun frais de déplacement et de séjour ne seront remboursés dans le cadre du contrat subséquent.

**10.0 SÉCURITÉ**

La ressource proposée par l'entrepreneur doit avoir une cote de sécurité au niveau de la «fiabilité».

Aucun contrat ne sera accordé sauf si cette exigence est satisfaite.

**11.0 LANGUES OFFICIELLES**

L'entrepreneur effectuera le travail en anglais ou en français. Les réunions auront lieu en anglais ou en français.



**PIÈCE JOINTE A.1 DE L'APPENDICE A**

**RESPONSABILITES PAR CATEGORIES**

**A.2 Analyste fonctionnel PGI**

**Les responsabilités de l'analyste fonctionnel PGI pourraient inclure, sans y être restreintes :**

- Élaborer et documenter les spécifications en ce qui concerne les besoins fonctionnels et opérationnels et les exigences des systèmes PGI.
- Élaborer et documenter les besoins en ce qui concerne les écrans, les rapports et les interfaces.
- Assurer des interfaces fonctionnelles, opérationnelles et des systèmes ou des interactions de capacité.
- Faire la cueillette des données et les analyser en vue d'établir les exigences fonctionnelles d'un système ou d'un projet.
- Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques, et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure.
- Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre.
- Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures.





**APPENDICE B – MODALITES DE PAIEMENT**

1.1 L'entrepreneur sera payé conformément à la Modalités de paiement définie aux présentes pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

1.2 L'entrepreneur doit remplir cette annexe de prix et l'inclure dans sa proposition financière. **Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.** Un détail des prix doit être fournie pour les tarifs tout compris. Les données volumétrique (utilisation estimée) sont fournies de bonne foi et ne représente pas un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle du Canada peut être supérieure ou inférieure.

1.3 L'entrepreneur doit citer en dollars canadiens (CAD), les prix fermes / taux comme indiqué dans le tableau ci-dessous qui comprennent tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément, selon le cas. Le défaut de fournir les prix pour un article rendra la soumission non recevable.

1.4 Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée du contrat.

1.5 Tous les produits livrables doivent être livrés à la destination FAB, droits de douane canadiens compris, et taxes applicables en sus, le cas échéant.

1.6 Définition d'une journée de travail et calcul proportionnel : une journée de travail est définie comme étant d'une durée de 7,5 heures sans compter les pauses-repas. Les paiements seront effectués pour les journées travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les périodes de travail (« Journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps vraiment travaillé :

$$\text{Journées _travaillées} = \frac{\text{Heures _travaillées}}{7,5 \text{ _heures _ par _ jour}}$$

**BAREME DE PRIX 1 : DURÉE INITIALE DU MARCHÉ (12 MOIS)**

Pendant la durée initiale du marché, pour le travail effectué conformément du marché, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

				PÉRIODE INITIALE DU MARCHÉ		
		(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
SPICT ID	CATÉGORIE DU PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE DU SPICT	NOM DE LA RESSOURCE	NBRE ESTIMATIF DE JOURS	TARIF JOURNALIER FERME	SOMME PARTIELLE (D X E)
A.2	Analyste fonctionnel PGI	3		200	\$	\$
<b>Total du barème de prix 1 (hors taxes) :</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>
<b>Taxes applicable:</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>

**BAREME DE PRIX 2: OPTION PÉRIODE UN (12 MOIS)**

Cette section est applicable uniquement si l'option de prolonger le contrat est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation du contrat spécifié ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du marché.



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

				PÉRIODE D'OPTION UN		
		(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
SPICT ID	CATÉGORIE DU PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE DU SPICT	NOM DE LA RESSOURCE	NBRE ESTIMATIF DE JOURS	TARIF JOURNALIER FERME	SOMME PARTIELLE (D X E)
A.2	Analyste fonctionnel PGI	3		200	\$	\$
<b>Total du barème de prix 2 (hors taxes) :</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>
<b>Taxes applicable:</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>

**BAREME DE PRIX 3: OPTION PÉRIODE DEUX (12 MOIS)**

Cette section est applicable uniquement si l'option de prolonger le contrat est exercée par le Canada.

Au cours de la période de prolongation du contrat spécifié ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du marché.

				PÉRIODE D'OPTION DEUX		
		(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
SPICT ID	CATÉGORIE DU PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE DU SPICT	NOM DE LA RESSOURCE	NBRE ESTIMATIF DE JOURS	TARIF JOURNALIER FERME	SOMME PARTIELLE (D X E)
A.2	Analyste fonctionnel PGI	3		200	\$	\$
<b>Total du barème de prix 3 (hors taxes) :</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>
<b>Taxes applicable:</b>						<b>\$&lt;TBD&gt;</b>

**BAREME DE PRIX 4 : RESUME BAREME DE PRIX**

RESUME BAREME DE PRIX	
Total des prix évalué (Somme des barèmes 1, 2 et 3 = (taxe exclue)	CAD_____

**2.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Il n'y a pas de frais de voyage et / ou de subsistance requis pour ce contrat.



**APPENDICE C – AUTORISATION DE TACHE**

<b>TASK AUTHORIZATION FORM AUTORISATION DE TÂCHE</b>		Contract Number – Numéro du contrat:	
Contractor's Name and Address – Nom et l'adresse de l'entrepreneur:		Task Authorization (TA) No – N° de l'autorisation de tâche (AT):	
		Title of task, if applicable – Titre de la tâche s'il y a lieu:	
		Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimative de la tâche (Taxes applicables en sus) \$	
Security Requirements : This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité  Yes – Oui ( )      No – Non ( )  If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract. Si OUI, vois la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans le contrat			
<b>For Revision only – Aux fins de révision seulement</b>			
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu		Total Estimated Cost of the Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimative de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
<b>Start of the Work for a TA: Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract. Début des travaux pour l'AT: Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.</b>			
<b>1. Required Work: - Travaux requis:</b>			
A. Task Description of the Work required – Description de taches des travaux requis			
B. Basis of Payment – Base de paiement			



**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

C. Cost of Task – Coût de la tâche

D. Method of Payment – Méthode de paiement

**1.1 Cost Breakdown**

Category of Personnel / name of Resource (as per Appendix “ “ of the Contract)	Firm All-inclusive Per Diem Rate (as per Appendix B of the Contract)	Estimated Number of Days	Total Cost
<b>Cost</b>			
<b>Applicable Taxes</b>			

**2. Authorization(s) – Autorisation(s)**

By signing this TA, the Project Authority or the Contracting Authority or both, as applicable, certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le responsable de projet ou l'autorité contractante ou les deux, selon le cas, atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

\_\_\_\_\_ Name and Title of authorized Project Authority – Nom et titre du responsable de projet

\_\_\_\_\_ Signature

\_\_\_\_\_ Date

\_\_\_\_\_ Contracting Authority – Autorité contractante

\_\_\_\_\_ Signature

\_\_\_\_\_ Date



**3. Contractor's Signature – Signature de l'entrepreneur**

---

Name and Title of individual authorized to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

---

Signature

---

Date



**ATTACHEMENT 3.1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

(à remplir par le soumissionnaire)	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les instructions uniformisées <a href="#">2003</a> ]	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	Conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICT du titulaire.
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », voir l'article de la partie 5 de la demande de soumissions intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension, comme il est défini dans la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____
	Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?  Oui ____ Non ____
<b>Attestation du contenu canadien</b>  Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien.  [Pour obtenir une définition des produits et des services canadiens, consulter la clause <a href="#">A3050T</a> des CUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [ <i>cocher la case appropriée</i> ] :
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumission)
<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE) :</b>  Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, veuillez en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du PCF-EE s'appliquent, et le	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [ <i>cocher la case appropriée</i> ] :
	(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), car son effectif comprend moins de 100 employés permanents travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada;
	(b) n'est pas assujéti aux exigences du PCF-EE, car la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> régit ses activités en tant qu'employeur;





**Analyste fonctionnel PGI (Niveau 3) pour soutenir l'équipe fonctionnelle de SAP**

<p>soumissionnaire doit :</p> <p>(a) transmettre au ministère de l'Emploi et du Développement social le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>(b) soumettre un numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF-EE.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre l'attestation confirmant leur adhésion au PCF-EE ou le formulaire LAB 1168 signé à leur soumission. Si cette information n'est pas fournie dans la soumission, elle doit être fournie à l'autorité contractante, sur demande, durant l'évaluation.</p> <p>Si le soumissionnaire est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise.</p>	<p>(c) est assujetti aux exigences du PCF-EE, car son effectif comprend 100 employés permanents ou plus travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas reçu auparavant de numéro de certificat attribué par Emploi et Développement social Canada (EDSC) (parce qu'il n'avait pas, auparavant, fait une soumission pour un contrat de 200 000 \$ ou plus), auquel cas une attestation d'engagement dûment signée est jointe aux présentes;</p> <p>(d) est assujetti au PCF-EE et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (et il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par EDSC).</p>
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Numéro, niveau et date d'attribution de l'autorisation en matière de sécurité de la DSIC]</p>	
<p><b>Niveau d'autorisation de sécurité de chaque personne proposée par le soumissionnaire</b> [ajouter le nom des autres personnes sur une autre page, au besoin]</p> <p>i. Nom de la personne, tel qu'il figure sur la demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau d'autorisation de sécurité obtenu et date d'échéance :</p> <p>iii. Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité :</p>	
<p><b>Informations de contact de référence client</b></p>	<p><b>Nom :</b> <b>Numéro de téléphone :</b> <b>Courriel :</b></p>
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. Cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. Si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	



**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

--



**APPENDICE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

Voir ci-joint LVERS # 6 en format PDF.