



**RETURN BIDS TO :**

**RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Shared Services Canada |  
Services partagés Canada  
180 Kent Street  
Ottawa, Ontario  
K1G 4A8  
13<sup>th</sup>

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**AMENDMENT**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Proposal To: Shared Services Canada**

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

**Proposition aux: Services partagés Canada**

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

*Comments - Commentaires*

**This document contains a Security Requirement / Le présent document comporte une exigence relative à la sécurité**

**Vendor/Firm Name and address**  
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office – Bureau de distribution**

*Shared Services Canada – SA Authority*  
Procurement Operations  
180 Kent Street  
Ottawa, Ontario K1G 4A8

<b>Title – Sujet</b> Professional Services / Services professionnels	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 2B0KB-17-2482	<b>Date</b> 24 Janvier 2017
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> Req 2482	
<b>Buy and Sell Reference No. – N° de reference de SEAG</b> 2B0KB-17-2482	
<b>File No. – N° de dossier</b> 2B0KB-17-2482	<b>TBIPS Supply Arrangement / Arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT</b>
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 2 :00 PM</b> <b>on – le 14– Fevrier-2017</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Daylight Saving Time DST / Heure avancée de l'Est (HAE)	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Julie Watson-Bampton	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b> C09
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-790-5915	<b>FAX No. – N° de FAX</b> 613-948-0990
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein / Voir les présentes	

**Instructions : See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-</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>Signature</b>	<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus
4. Conflit d'intérêts

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
6. Données volumétriques

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

1. 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions  
- Pièce jointe 1 : Formulaire de présentation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Énoncé des travaux
2. Autorisation de tâches
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Conditions générales
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)



14. Exigences en matière d'assurance
15. Limitation de la responsabilité
16. Coentreprise
17. Services professionnels - Généralités
18. Préservation des supports électroniques
19. Déclarations et garanties
20. Conflit d'intérêts
21. Matériel et outils
22. Approvisionnement électronique et soutien en matière de paiement

**Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux  
Appendice A de l'annexe A - Procédures d'autorisation de tâches  
Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches  
Appendice C de l'annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse  
Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Code de conduite et attestations



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

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

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Services partagés Canada (le « client ») en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des SPICT.
- (b) Il est destiné à donner lieu à l'attribution trois contrat pour une période allant Attribution de contrat au 30 Avril , 2020, et comprendre deux périodes d'option d'un an chacune.
- (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 - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/index-fra.html>).
- (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) Seuls les titulaires d'AMA sélectionnés qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangements en



matière d'approvisionnement EN578-055605/I peuvent répondre à cette demande de soumissions. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/I 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 autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour des SPICT.

- (f) Les catégories de personnel suivantes sont requises, sur demande, conformément à l'annexe B de l'AMA des SPICT

	<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux
I.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS
I.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central
I.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central
I.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS

### 3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 4. Conflit d'intérêts

4.1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.



3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées — biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées à la Direction des opérations d'approvisionnement de Services partagés Canada (SPC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à SSC ne seront pas acceptées.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

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.

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.

### 5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante 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.

### 6. Données volumétriques

Les données sur le nombre total estimatif de ressources ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leur soumission. Le fait d'inclure ces données dans la présente demande de soumissions ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, de recourir ultérieurement au nombre de ressources indiqué pour chaque année. Elles sont fournies purement à titre informatif.

	<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>	<b>Estimate Nombre de ressources</b>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	6
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	1
I.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux	1
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	8
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS	1
I.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central	1
I.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central	2
I.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS	4





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

### **3.1.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

#### **Le Canada acceptera les copies électroniques des réponses qui sont envoyées par courriel à :**

Julie Watson-Bampton  
julie.bampton@canada.ca

Si les copies électroniques des réponses ne sont pas transmises par courriel, la démarche suivante s'applique :

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : 3 copies électroniques sur CD ou DVD,

Section II : 1 copie électronique sur CD ou DVD,

Section III : 1 copie électronique sur CD ou DVD.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>) 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; et
- ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **3.1.2**

Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire (ou une soumission émanant d'un soumissionnaire et d'un autre de ses affiliés) ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Aux fins de cette demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission (ou si un affilié présente également une



soumission), seul ou comme membre d'une coentreprise, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

### 3.2 Section I : Soumission technique

3.2.1 La soumission technique consiste en ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation des soumissions (pièce jointe 1). Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir cette information 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 possibilité de le faire.
- (ii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le soumissionnaire se conforme aux articles pertinents. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence à des documents supplémentaires de la soumission » de la pièce jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de l'article. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire où se trouve la documentation.
- (iii) **Coordonnées de la personne référence du client** : À la demande du Canada, le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer les faits précisés dans la soumission du soumissionnaire. 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. Les soumissionnaires doivent aussi fournir le titre de la personne-ressource. 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.
- (iv) **Ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées dans la demande de soumissions. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle).  
En ce qui a trait 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) En ce qui concerne 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 en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.

- (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'études, sauf s'il s'agit d'expérience obtenue pendant un programme coopératif officiel suivi dans un établissement d'enseignement postsecondaire.
- (E) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
- (F) Pour que le Canada tienne compte d'une expérience de travail, 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. Le fait d'énumérer simplement l'expérience de travail sans fournir de données à l'appui de la description des responsabilités, des tâches et de leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que la demande de soumissions ne constitue pas une « preuve » d'une expérience de travail aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire devrait fournir des détails complets sur le lieu, les dates (le mois et l'année) et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies ou assumées et dont les compétences et l'expérience indiquées ont été acquises. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (v) **Attestation de sécurité** : À la date de clôture des soumissions ou avant celle-ci, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les renseignements de sécurité suivants pour chacune des ressources proposées.

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ	LE SOUMISSIONNAIRE DOIT INSCRIRE LES DONNÉES
--------------------------------	--

Nom de la personne tel qu'il est indiqué sur le formulaire de demande de l'attestation de sécurité  
 Niveau de l'attestation de sécurité obtenue  
 Période de validité de l'attestation obtenue  
 Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité  
 Numéro de dossier du formulaire

### 3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B.

### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.



PIÈCE JOINTE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale complète du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins de l'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Téléphone
	Télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)</b> <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées 2003]</i>	
<b>Autorité compétente</b> : La province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences pour l'application de tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande).	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article à la Partie 5 de la demande de soumissions, « Attestation pour ancien fonctionnaire » pour avoir la définition d'ancien fonctionnaire.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension comme le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Dans l'affirmative, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Dans l'affirmative, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>

**Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :**

Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :

En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :

(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;



transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.

Dans le cas d'une coentreprise, veuillez fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.

**Nombre d'ETP** [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes équivalents à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]

**Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire**

*[indiquer le niveau et la date d'attribution]*

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, et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;

(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);  
OU

(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :

\_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).



## PIÈCE JOINTE 2

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

#### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se divisent en étapes, le Canada pourra passer à une étape ultérieure du processus sans que cela ne signifie que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada peut franchir parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation constituée de représentants de SPC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils 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) Autres délais à respecter au cours de la période de demande de soumissions
- (i) **Demandes de précisions.** – Si le Canada souhaite obtenir des précisions ou effectuer des vérifications auprès du soumissionnaire concernant sa soumission, celui-ci 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 irrecevable.
  - (ii) **Prolongation des délais.** – Si le soumissionnaire a besoin de délais supplémentaires, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à son gré.

#### 4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires.** – Chaque soumission fera l'objet d'un examen visant à déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 2 à la PARTIE 3 ci-après.
- (b) Point-Rated Technical Criteria: Each bid will be rated by assigning a score to the rated requirements, which are identified in the bid solicitation by the word "rated" or by reference to a score. Bidders who fail to submit complete bids with all the information requested by this bid solicitation will be rated accordingly. Bids that do not obtain the required pass mark of 70% for the point-rated technical criteria specified in this bid solicitation for each proposed resource will be considered non-responsive and be disqualified. The rated evaluation criteria are described in Attachment 2
- (c) **Expérience de la coentreprise.** – Conformément à la pièce jointe 2 à la PARTIE 3 ci-après, et sauf indication contraire, toute exigence obligatoire et cotée de la présente demande de soumissions doit être satisfaite par au moins un membre de la coentreprise du soumissionnaire. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à une exigence obligatoire et cotée donnée. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire et cotée, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la proposition d'une coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions au moyen du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période d'invitation à soumissionner.

Exemple. – Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il en ait deux dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut alors être



satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple les trois années d'expérience exigées dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme; dans le cas d'une exigence cotée, aucun point ne serait alloué.

**(d) Vérification des références.** – Le Canada peut effectuer une vérification des références pour valider l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, cette vérification sera faite par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou il considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq jours ouvrables. Le troisième jour après avoir transmis la demande de référence par courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il avisera l'entrepreneur, par courriel, afin que celui-ci communique directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les cinq jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle qui a été fournie par le soumissionnaire, la première sera évaluée. Aucun point ne sera attribué ou les critères obligations ne seront pas considérés comme satisfaits si la personne donnée en référence n'est pas un client du soumissionnaire (p. ex., le client cité en référence ne peut pas être un client d'une société affiliée du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué et les critères obligatoires ne seront pas considérés comme satisfaits si le client est lui-même une société affiliée ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont permises.

**(e) Nombre de ressources évaluées.** – Deux catégories de ressources seront évaluées à l'étape de l'évaluation technique.

Le Canada n'évaluera pas les curriculum vitae de toutes les ressources proposées. Il évaluera seulement un certain nombre de curriculums par catégorie, comme suit:

	Catégorie de ressources	Niveau	Catégorie de Personnel	Nombre de ressources
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	1
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	1
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	1

*À la suite de l'attribution des contrats et une fois les tâches à exécuter définies, l'affectation des ressources sera autorisée en conformité avec la partie 7, « Clauses d'une commande subséquente », article 7.2, « Autorisation de tâches ». Lorsqu'un formulaire d'autorisation de tâches sera établi, l'entrepreneur devra proposer une ou des ressources en réponse à un besoin précis, en fonction de l'énoncé des travaux rattaché au formulaire. La ou les ressources proposées seront alors évaluées en fonction des exigences obligatoires présentées dans l'énoncé des travaux du contrat.*

**(f) Soumission recevable sur le plan technique.** – Une soumission recevable sur le plan technique répond à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumission, satisfait à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Pour être déclarée recevable, la soumission doit :

- a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. répondre à tous les Critères et Techniques obligatoires
- c. obtenir au moins 70% pour chaque critère coté



0. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b) , c) et d) seront déclarées non recevables.
1. 2.3 L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
2. 2.4 Aux fins du calcul de la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par le ratio de 70 %.

#### 4.3 Évaluation financière

- a) L'évaluation financière sera effectuée en fonction des taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables sur le plan technique, lesquels serviront à calculer la note financière totale.
- b) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour le présent besoin. La méthode 1 sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique (voir 4.3 (c)), et la méthode 2, si moins de trois soumissions sont déclarées recevables sur le plan technique (voir 4.3 (d)).

**Méthode 1.** – La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique.

**ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL.** – L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de personnel, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, on calculera la médiane à l'aide de la fonction de calcul de la médiane de Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en considération un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 15 % de la médiane.

**ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS.** – Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points seront attribués de la manière suivante.

- (A) Si le taux quotidien ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est inférieur à la limite de la médiane inférieure ou supérieur à la limite de la médiane supérieure pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux ne se verra attribuer aucun point pour cette période et cette catégorie de personnel.
- (B) Si le taux quotidien ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure de la période et de la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer des points pour cette période et cette catégorie de personnel selon le calcul suivant (les points seront arrondis à la deuxième décimale près).

Taux quotidien ferme le plus bas proposé  
dans la fourchette des médianes \_\_\_\_\_ x points attribués (voir le  
tableau 1)  
Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire

- (C) Si le taux quotidien ferme pour une période et une catégorie de personnel données est compris dans la fourchette médiane établie pour la période et la catégorie de personnel visées et qu'il s'agit du plus faible taux quotidien ferme proposé, le soumissionnaire ayant proposé ce taux se verra attribuer les points prévus dans le tableau 1 pour cette période et cette catégorie de personnel.





**ÉTAPE 3 – CALCUL DE LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE.** – On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de personnel et on arrondira le total à la deuxième décimale près pour obtenir la note financière totale.

**Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-joint. Se reporter au tableau 2 (pièce jointe 1 de la partie 4).**

TABLEAU 1				
ID des SPICIT	CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU		POINTS ATTRIBUÉS
1.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
1.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS	300(200 Points Contract Period, 50 points for each option period)
<b>MAXIMUM DE POINTS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE</b>				<b>2400</b>

**Méthode 2.** – Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables sur le plan technique.

**ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS.** – Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points seront attribués de la manière suivante et arrondis à la deuxième décimale près.



**Taux quotidien ferme le plus bas proposé** x **points attribués (voir tab. 1 ci-dessus)**  
**Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire**

Le soumissionnaire ayant proposé le plus faible taux journalier ferme se verra attribuer les points prévus dans le tableau 1 ci-dessus.

**ÉTAPE 2 – CALCUL DE LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE.** – On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de personnel et on arrondira le total à la deuxième décimale près pour obtenir la note financière totale.

#### 4.4 Méthode de sélection

La ou les soumissions recevables sur le plan technique (trois au plus) obtenant la note totale la plus élevée seront recommandées pour l'attribution d'un contrat. La note technique finale possible est de 70, tandis que la note financière finale possible est de 30.

- i) **Calcul de la note technique finale.** – On calculera la note technique finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note technique totale obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (le résultat est arrondi à la deuxième décimale près).

**Note technique totale** x **70** = **Note technique finale**  
**Maximum de points techniques (635 points)**

- ii) **Calcul de la note financière finale.** – On calculera la note financière finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note financière totale obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat est arrondi à la deuxième décimale près).

**Note financière totale** x **30** = **Note financière totale**  
**Maximum de points financiers (2400 points)**

- iii) **Calcul de la note totale du soumissionnaire.** – On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable sur le plan technique selon la formule suivante.

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

Il convient de souligner que l'attribution d'un contrat est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, ce qui comprend l'approbation du financement correspondant au montant du contrat prévu. Même si l'on a recommandé d'attribuer le contrat à un soumissionnaire, l'attribution de ce contrat doit être soumise au processus d'approbation interne, conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

Si des soumissionnaires obtiennent la même note totale, celui ou ceux qui auront obtenu la note financière finale la plus élevée (jusqu'à concurrence de trois soumissionnaires) seront classés au premier rang.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4**

**EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE LA MÉTHODE 1**

<b>TABLEAU 2</b>							
Catégorie de personnel	Points attribués	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année
Analyste programmeur	150 (75 points. par année)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Analyste des activités	100 (50 points. par année)	600 \$	600 \$	600 \$	620 \$	650 \$	820 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points. par année)	555 \$	900 \$	750 \$	800 \$	700 \$	800 \$
<b>TOTAL</b>	300						

<b>ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL</b>	
(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie des programmeurs, la médiane de la 1 <sup>re</sup> année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$.
(Médiane 2)	En ce qui concerne la catégorie programmeurs, la médiane de la 2 <sup>e</sup> année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$.
(Médiane 3)	En ce qui concerne la catégorie des analystes des activités, la médiane de la 1 <sup>re</sup> année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$.
(Médiane 4)	En ce qui concerne la catégorie des analystes des activités, la médiane de la 2 <sup>e</sup> année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie des gestionnaires de projet, la médiane de la 1 <sup>re</sup> année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$.
(Médiane 6)	En ce qui concerne la catégorie des gestionnaires de projet, la médiane de la 2 <sup>e</sup> année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$.

<b>ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS</b>	
<b>Soumissionnaire 1</b>	
Analyste programmeur (1 <sup>re</sup> année)	75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste programmeur (2 <sup>e</sup> année)	75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités (1 <sup>re</sup> année)	50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités (2 <sup>e</sup> année)	50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)



année)	
Gestionnaire de projet (1 <sup>re</sup> année)	0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet (2 <sup>e</sup> année)	22 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 800 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 points
<b>Soumissionnaire 2</b>	
Analyste programmeur (1 <sup>re</sup> année)	71 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 400 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 points
Analyste programmeur (2 <sup>e</sup> année)	67 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 400 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 points
Analyste des activités (1 <sup>re</sup> année)	50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités (2 <sup>e</sup> année)	48 points, d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 points
Gestionnaire de projet (1 <sup>re</sup> année)	23 points, d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 points
Gestionnaire de projet (2 <sup>e</sup> année)	25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
Analyste programmeur (1 <sup>re</sup> année)	67 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 400 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 points
Analyse programmeur (2 <sup>e</sup> année)	67 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 400 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 points
Analyste des activités (1 <sup>re</sup> année)	46 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas de 600 \$ / Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 points
Analyste des activités (2 <sup>e</sup> année)	0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet (1 <sup>re</sup> année)	25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet (2 <sup>e</sup> année)	25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

<b>ÉTAPE 3 – CALCUL DE LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE</b>
<b>Soumissionnaire 1</b> 75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22 = Total de 272 points sur un total possible de 300 points
<b>Soumissionnaire 2</b> 71 + 67 + 50 + 48 + 23 + 25 = Total de 284 points sur un total possible de 300 points
<b>Soumissionnaire 3</b> 67 + 67 + 46 + 0 + 25 + 25 = Total de 230 points sur un total possible de 300 points



## ATTACHEMENT 2

### PIÈCE JOINTE 2

#### 1 Évaluation technique

##### 1. 1.1.1a Critères techniques obligatoires DE L'ENTREPRISE

Le titulaire d'un AMA pour des SPICT doit se conformer aux exigences obligatoires énoncées ci-dessous.

Cette liste de qualifications est essentielle et l'entrepreneur doit la respecter pour réaliser les tâches exigées et fournir les produits livrables définis dans le présent énoncé des travaux. L'information fournie à propos de l'entrepreneur proposé doit clairement décrire la manière dont chacune des qualifications de la liste est respectée. Si la description demandée à l'égard d'une qualification n'est pas fournie, cette dernière sera considérée comme étant « non respectée ». Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des exemples et des renseignements de référence (pouvant faire l'objet d'une vérification) sur leur expérience en ce qui concerne ce qui suit :

Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitæ à jour pour la ressource proposée.

Dans le but de faciliter la préparation et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires doivent élaborer et présenter leur proposition à l'aide des tableaux fournis. Lorsqu'ils remplissent les grilles des ressources, les soumissionnaires doivent indiquer les renseignements précis qui démontrent le respect des critères exigés et préciser le renvoi au numéro de page du curriculum vitæ afin que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne doivent pas contenir toutes les informations du projet provenant du curriculum vitæ. Il faut uniquement fournir l'information demandée.

Les renseignements relatifs à l'expérience de la ressource doivent être indiqués clairement : le nom de l'entreprise, la durée en mois, les dates de début et de fin, le nom du contrat et le numéro de téléphone d'une personne-ressource pour chaque projet ou contrat à compter de la clôture de la soumission.

Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit pas être comptabilisée plusieurs fois.

Exigences ministérielles obligatoires	Respectées (O/N)	Renvoi au curriculum vitæ
<p><b>O1 – Stabilité de l'entreprise</b>            Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins trois (3) contrats dans le domaine de la gestion de l'information et des technologies de l'information (GI-TI), dont au moins un auprès d'un client gouvernemental (gouvernement fédéral ou provincial). L'entrepreneur doit s'assurer de fournir un administrateur de système en guise de soutien d'un environnement d'ordinateurs centraux.            Pour chacun des contrats mentionnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. la valeur du contrat doit être d'au moins 500 000 \$ CAD ayant fait intervenir au moins trois (3) ressources.</li> <li>b. le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur les contrats déterminés :</li> <li>c. les numéros de contrat;</li> <li>d. le client (avec les coordonnées : le nom, le titre, le numéro de téléphone et le courriel);</li> <li>e. la date d'attribution;</li> </ul>		



<p>f. les valeurs contractuelles (sans les années d'option); g. le contrat doit avoir été attribué au moins un (1) an avant la date de clôture de la présente soumission et au plus tard 15 ans après la date de clôture de la présente soumission;</p>		
<p><b>O2 – Résumés de contrat</b> Le soumissionnaire doit fournir deux (2) résumés de contrat écrits qui décrivent l'expérience passée ou présente du soumissionnaire du soutien aux administrateurs de système dans un environnement d'ordinateurs centraux pour des organisations clientes au cours des cinq (5) dernières années. <b><u>Pour chaque résumé de contrat, il est nécessaire de fournir une lettre de recommandation signée par le client afin d'attester les renseignements qu'il contient</u></b> a. la valeur du contrat doit être d'au moins 500 000 \$ CAD; b. le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur les contrats indiqués : c. les numéros de contrat; d. le client (avec les coordonnées : le nom, le titre, le numéro de téléphone et le courriel); e. la date d'attribution; f. les valeurs contractuelles (sans les années d'option non exercées); Note : Un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes n'est ni un contrat ni un projet. Toute référence associée à ce type de document ne sera donc pas acceptée dans le but d'évaluer l'expérience tirée d'un contrat ou d'un projet. Par exemple, si le soumissionnaire cite en référence son numéro d'AA des SPICT en guise de preuve de l'expérience aux termes des critères d'évaluation, le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience, car elle ne se rapporte pas à un contrat ou à un projet particulier. Le soumissionnaire devait être entrepreneur principal et non sous-traitant. Il doit donc avoir directement conclu le contrat avec le client. Si le soumissionnaire devait, d'après son contrat, effectuer le travail d'une autre entité l'ayant déjà réalisé selon son propre contrat, le soumissionnaire ne sera pas considéré comme entrepreneur principal. Par exemple, A (le client) a contracté les services de B. B, en retour, a obtenu un contrat avec C pour fournir une partie ou la totalité des services à A. Dans cet exemple, B est l'entrepreneur principal et C est le sous-traitant. Pour chaque résumé de contrat, le soumissionnaire doit clairement indiquer : 1. le nom de l'organisation cliente; 2. une brève description des services de soutien fournis, notamment : (a) objectifs du projet (EDT); (b) les catégories de ressources fournies; (c) les dates concernant le projet et sa durée; (d) la valeur du projet en dollars facturable au soumissionnaire; Chaque description de contrat ne doit pas dépasser deux (2) pages.</p>		
<p><b>O3 – Ressources du soumissionnaire</b> Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un (1) curriculum vitæ et les coordonnées pour chaque ressource cotée suivante (pour un total de trois (3) curriculum vitæ) :</p> <p>1. Administrateur de système – Ordinateur central sous z/OS –</p>		



<p>Niveau 3</p> <p>2. Administrateur de système – Ordinateur central sous z/Linux – Niveau 3</p> <p>3. Administrateur de système – Ordinateur central sous Websphere / MQ – Niveau 3</p>		
<p><b>O4</b> – Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d’installation secrète au moment de la présentation de la soumission.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du soumissionnaire indiqué sur le formulaire de demande d’autorisation de sécurité</li> <li>• Niveau de l’autorisation de sécurité obtenue</li> <li>• Numéro de dossier</li> </ul>		

### 1.1.2 Critères techniques cotés d’entreprise

Dans cette section, les qualifications, l’expérience pertinente et l’expertise du personnel proposé doivent être détaillées. L’expérience de chaque ressource proposée doit être clairement indiquée dans un résumé ou une description des projets antérieurs accomplis en précisant le lieu de réalisation des travaux et le client. Pour être jugé conforme afin de passer aux critères techniques de ressources, il faut obtenir un minimum de **70 %**.

### Critères d’évaluation techniques cotés par points de l’entreprise

N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
C.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer toute son expérience facturable (en dollars) de la prestation de services professionnels d’ordinateur central concernant les contrats des 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumission, et ce à l’aide de l’annexe B de la pièce jointe 2.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points comme suit pour la valeur totale facturable indiquée :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu’à 750 000 \$ – 35 points</p> <p>De 750 000 \$ jusqu’à 1 million de dollars – 40 points</p> <p>1 million de dollars et plus – 45 points</p>	<b>45</b>		



N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
C2.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de son entreprise concernant ce qui suit :</p> <p><b>Administrateur de système – Ordinateur central avec z/OS</b></p> <p>Jusqu'à 20 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>500 000 \$ &lt; 750 000 \$ – 15 points</p> <p>De 750 000 \$ jusqu'à &lt; 1 million de dollars – 18 points</p> <p>1 million de dollars et plus – 20 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats. Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de l'entreprise en réponse au critère O2 (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise).</p>	20		
C3.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de son entreprise concernant ce qui suit :</p>	15		





N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
	<p><b>Administrateur de système – Ordinateur central sous zLinux</b></p> <p>Jusqu'à 15 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu'à 1 million de dollars – 10 points</p> <p>Plus d'un (1) million de dollars – 15 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats. Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de l'entreprise en réponse au critère O2. (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise)</p>			
C4.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de son entreprise concernant ce qui suit :</p> <p>- <b>Administrateur de système – Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS</b></p> <p>Jusqu'à 15 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu'à 1 million de dollars – 10 points</p> <p>Plus d'un (1) million de dollars – 15 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats. Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de</p>	15		



N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
	l'entreprise en réponse au critère O2. (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise)			
C5.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de son entreprise concernant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Administrateur de système – Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS</b></li> </ul> <p>Jusqu'à 15 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu'à 1 million de dollars – 10 points</p> <p>Plus d'un (1) million de dollars – 15 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats. Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de l'entreprise en réponse au critère O2. (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise)</p>	<b>15</b>		
C6.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de</p>	<b>15</b>		



N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
	<p>son entreprise concernant ce qui suit :</p> <p><b>Administrateur de système – Stockage sur ordinateur central</b></p> <p>Jusqu'à 15 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu'à 1 million de dollars – 10 points</p> <p>Plus d'un (1) million de dollars – 15 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats. Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de l'entreprise en réponse au critère O2. (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise)</p>			
C7.	<p>Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à fournir des services professionnels d'ordinateur central pour le soutien opérationnel des systèmes d'ordinateur central sous z/OS de Services partagés Canada/TPSGC ainsi que des logiciels connexes dans les 10 années ayant précédé la date de clôture de la présente soumission.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en indiquant des projets de référence qui démontrent pleinement l'expérience de son entreprise concernant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Administrateur de système –</b></li> <li><b>Messagerie et transactions –</b></li> <li><b>WebSphere/MQ sur ordinateur central</b></li> </ul> <p>Jusqu'à 15 points selon les valeurs suivantes en dollars :</p> <p>De 500 000 \$ jusqu'à 1 million de dollars – 10 points</p> <p>Plus d'un (1) million de dollars – 15 points</p> <p>Pour être acceptés, les projets de référence indiqués par le soumissionnaire doivent être associés à un maximum de dix (10) contrats.</p>	15		



N° de critère	Critères	Nombre maximal de points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Section ou page des références dans la proposition du soumissionnaire
	Deux des contrats doivent être liés aux contrats servant à démontrer l'expérience de l'entreprise en réponse au critère O2. (voir les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'entreprise)			

<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES</b>	<b>150</b>
<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS</b>	<b>105</b>
<b>Points obtenus</b>	---
Note : Les soumissions qui n'obtiennent pas au moins 105 points seront rejetées.	

Administrateur de système Niveau 3 Ordinateur central sous z/OS  
Nom de la ressource : \_\_\_\_\_

**Critères d'évaluation obligatoires**

**7(a). Administrateur de système principal – Ordinateur central z/OS – Critères d'évaluation obligatoires**

Exigence obligatoire	Exigence respectée (O/N)	COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE Résumé/description
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la programmation de systèmes sur des ordinateurs centraux IBM. Elle doit donc connaître les utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM.		
O2. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande		



de soumissions) de l'installation ou de la migration de mises à niveau de z/OS.		
O3. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des systèmes z/OS, ce qui comprend la définition des paramètres, le langage de traitement des données, la tenue à jour des profils et la gestion du catalogue.		
O4. La ressource proposée doit justifier de plus de dix ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumissions) de la résolution des problèmes de production, y compris ceux liés à la performance et au langage de traitement de données, et de l'analyse du vidage du système.		
O5. La ressource proposée doit justifier de plus de dix ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumissions) de la tenue à jour de z/OS et des produits connexes au moyen du produit de maintenance SMP d'IBM.		
O6. La ressource proposée doit justifier de plus de quatre (4) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la détermination des problèmes de rendement, de l'amélioration du rendement et de l'application de stratégies		



de définition des exigences fonctionnelles dans un environnement zSeries.		
---	--	--

**7(b). Administrateur de système principal – Ordinateur central z/OS – Critères d'évaluation cotés**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Notes
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la résolution de conflits entre clients et assistants techniques : (maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 7 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec des équipes zSeries en vue de respecter des lignes directrices de projet ou d'ordre technique : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 3 à 5 projets = 5 points</li> <li>▪ De 6 à 10 projets = 10 points</li> <li>▪ De 11 à 15 projets = 15 points</li> <li>▪ 16 projets ou plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les clients pour confirmer les exigences d'utilisation et recommander des pratiques exemplaires : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		



<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat connaît la gestion des services de la bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) et les processus de gestion des changements d'ITIL : (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ 4 ans et plus : 10 points</li></ul>	10		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la présentation de formation polyvalente et du transfert de connaissances : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF).</p> <p>(maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ De 4 à 6 ans = 20 points</li><li>▪ 6 ans et plus : 40 points</li></ul>	40		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de l'installation, de la maintenance et du soutien de produits tiers fournis par des fournisseurs indépendants de logiciels (CA, BMC, Compuware, etc.) dans un environnement</p>	40		



zSeries.  (maximum de 40 points)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ De 4 à 6 ans = 20 points</li> <li>▪ 6 ans et plus : 40 points</li> </ul>			
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	170		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE</b>	119		

**Administrateur de système Niveau 3 Ordinateur central sous z/Linux**  
**Nom de la ressource :** \_\_\_\_\_

**6(c). Administrateur de système principal – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation obligatoires**

Exigence obligatoire	Exigence respectée (O/N)	COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE Résumé/description
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la programmation avec le système zVM ou zLinux sur un système de production d'ordinateur central zVM ou zBX.		
O2. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien avec DIRMAINT et RACF pour les sous-systèmes z/VM.		
O3. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) d'un environnement zVM SSI Cluster.		





<p>O4. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités.</p>		
<p>O5. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des systèmes z/VM et zLinux, y compris les produits connexes, à l'aide des produits de maintenance du fournisseur.</p>		
<p>O6. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la détermination des problèmes de rendement et de l'application de stratégies d'amélioration du rendement.</p>		

**6(d). Administrateur de système principal – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation cotés**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Notes
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience, en tant que responsable du soutien principal, de l'installation, de la maintenance et de l'administration des systèmes invités Linux dans un environnement de production zBX et/ou z/VM.</p>	<p>20</p>		



<p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>15 ans ou plus = 20 points</li></ul>			
<p>C2. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien des invités virtuels sur Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du soutien de DB2 LUW ou d'Oracle dans un environnement Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation et de la maintenance de SLES 11 SP3 (ou d'une version ultérieure), de SLES 12 SP1 ou de Redhat 6 ou 7 sur s390x :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 6 à 12 mois = 5 points</li><li>De 12 à 18 mois = 10 points</li><li>De 18 à 24 mois = 15 points</li><li>24 mois = 20 points</li></ul>	20		
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat</p>	10		



<p>possède de l'expérience de l'installation, de la maintenance et de l'administration de systèmes de zLinux avec stockage pour ordinateurs centraux et canaux de fibres optiques :</p> <p>(maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 5 à 8 ans = 5 points</li><li>▪ 8 ans et plus : 10 points</li></ul>			
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la mise au point et de l'application de procédures de sauvegarde et de reprise de s390x Linux ou zVM avec des outils personnalisés ou des outils commerciaux (COTS) des fichiers du système d'exploitation :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien du SGBDR et des applications exploitant le protocole TCP/IP (et non les hyperconnecteurs) ainsi que des interrupteurs v commandés par zVM RACF :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 5 à 8 ans = 10 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien des systèmes zBX</p>	20		



<p>ou zVM en utilisant la console de gestion du matériel (Hardware Management Console) d'IBM Z-Series :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 5 à 8 ans = 10 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien de RACF, DIRMAINT et PERFSVM pour zVM :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li> <li>▪ 10 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de REXX ou de BASH/KSH/CSH afin d'écrire des scripts et des EXEC pour zVM et Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li> <li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li> <li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li> <li>▪ 15 ans ou plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p><b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b></p>	190		
<p><b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE (70 %)</b></p>	133		

**Administrateur de système Niveau 3 WebSphere/MQ sur ordinateur central**  
**Nom de la ressource :** \_\_\_\_\_

**4(a). Administrateur de système – WebSphere/MQ sur ordinateur central – Tableaux des critères obligatoires**



N° de critère	Exigences obligatoires  Administrateur de système – Messagerie et transactions sur ordinateur central – WebSphere/MQ sur ordinateur central	Réponse du soumissionnaire	
		Respecté (oui/non)	Renvoi à la soumission
O1	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) ans d'expérience, en tant qu'administrateur de système, des technologies z/OS.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de WebSphere/MQ Series dans un environnement d'ordinateur central sous z/OS.  Le soumissionnaire doit fournir, à titre de référence, le nom d'un client d'un projet (le projet doit avoir duré au moins trois (3) ans) qui servira à valider l'expérience déclarée. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet de référence : nom, titre, organisation du client, numéro de téléphone et adresse courriel.)		

**4(b). Administrateur de système – WebSphere/MQ sur ordinateur central – Tableaux des critères cotés**

	Critères cotés	Nombre maximal de points	Points obtenus	Renvoi au curriculum vitæ
C1	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de Visual Age	15		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitae</b>
	<p>PACBASE.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>1 an = 5 points</b></li><li>▪ <b>2 ans = 8 points</b></li><li>▪ <b>3 ans et plus = 15 points</b></li></ul>			
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de CICS et CTG sous z/OS ou OS390.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 2 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>De 3 à 4 ans = 8 points</b></li><li>▪ <b>5 ans et plus = 15 points</b></li></ul>	<b>15</b>		
C3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de l'installation de mises à niveau des versions de WebSphere/MQ et/ou de correctifs à ces versions sur une infrastructure hôte d'ordinateur central z/OS. (WAS version 5.0 ou ultérieure et MQ version 6.0 ou ultérieure)</p> <p><b>1 mise à niveau ou correctif apporté à une version = 2 points</b></p> <p><b>2 mises à niveau ou correctifs apportés à une version = 4 points</b></p> <p><b>3 mises à niveau ou correctifs (ou plus) apportés à une version = 10 points</b></p>	<b>10</b>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de la conception de gestionnaires de déploiement WAS et de serveurs d'applications WebSphere, y compris les serveurs d'application de fédération sur z/OS et les serveurs HTTP/APACHE sur z/OS.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 4 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>De 5 à 6 ans = 10 points</b></li><li>▪ <b>7 ans et plus = 15 points</b></li></ul>	<b>15</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
C5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 3 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li></ul>	<b>10</b>		
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF et ITCAM).</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 3 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li></ul>	<b>10</b>		
C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de l'utilisation ou du soutien d'un des logiciels/langages ci-dessous sur la plate-forme z/OS :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TCPIP exécuté sur un réseau d'ordinateurs centraux (serveur de communication z/OS)</li><li>• Logiciel d'automatisation d'ordinateurs centraux (p. ex. SA390)</li><li>• Agent de CA SiteMinder ASA pour z/OS</li><li>• Serveur Web (SW) IHS (serveur HTTP V5R3M0)</li><li>• Application Diagnostics ITCAM</li><li>• Serveur Liberty</li><li>• Java</li><li>• Jython</li></ul>	<b>10</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Python</li><li>• REXX</li></ul> <p><b>1 point pour chacun, maximum de 10 points</b></p>			
C8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la prestation de services d'assistance technique spécialisée en matière de planification, d'ingénierie, de sécurité et d'architecture lors de la conception d'applications WebSphere.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 10 points</li></ul>	<b>10</b>		
C9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les utilisateurs pour confirmer les exigences d'utilisation et fournir des garanties en matière de pratiques exemplaires :</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 ans à 3 ans : 4 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans : 8 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 10 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 15 points</li></ul>	<b>15</b>		
C10	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de SMP/E.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li></ul>	<b>10</b>		





	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li> </ul>			
C11	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités sur WAS/MQ, sous z/OS).</p> <p><b>1 exercice = 1 point</b>  <b>2 exercices = 2 points</b>  <b>3 exercices = 3 points</b>  <b>4 exercices ou plus = 5 points</b></p>	<b>5</b>		

<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES</b>	<b>125</b>
<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS</b> (p. ex. 70 % du nombre maximal de points disponibles)	<b>87</b>
<b>Points obtenus</b>	---

<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>	<b>Maximal Points</b>	<b>Minimal Points</b>
Corporate Exigees cotees			150	105
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	170	119
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	190	133
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	125	87
Total			635	
<b>Points obtenus</b>				
Corporate Exigees cotees				
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS		
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux		
Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ		
<b>POINTS OBTENUS</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.

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

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 et 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.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux – Attestation**

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (toutes taxes applicables incluses) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire d'attester comme suit sa situation :
  - (i) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;
  - (ii) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
  - (iii) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;
  - (iv) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).



- (e) Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC : <http://www.hrsdc.gc.ca/en/gateways/topics/wzp-gxr.shtml>.

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Aux fins de cette clause,
- (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
    - (A) un individu;
    - (B) un individu qui s'est incorporé;
    - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
    - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
  - (ii) « **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.
  - (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus, il doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou du départ à la retraite.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, il doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - (iii) la date de la cessation d'emploi;
  - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
  - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### **1.3 Statut et disponibilité du personnel**

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa réponse aux autorisations de tâches sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans l'autorisation de tâches ou au moment convenu avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans l'autorisation de tâches, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, en déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **1.4 Études et expérience**

- (a) 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.
- (b) Chacune des ressources proposées doit répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience qui sont précisées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et qui s'appliquent à la catégorie pour laquelle elle est proposée. Le titulaire de l'AMA reconnaît que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard avant la date d'attribution du contrat et pendant l'exécution du contrat, et que toute proposition contenant de fausses déclarations pourrait être déclarée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par la ministre.

### **1.5 Attestation linguistique – la maîtrise de l'anglais est essentielle**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. On entend par couramment que les ressources proposées peuvent communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **1.6 Code de conduite et attestations**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause « Code de conduite et attestations » des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, de même que ses affiliés, du fait que



le Canada pourra demander d'autres renseignements, attestations, formulaires de consentement, etc. prouvant son identité ou son admissibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris sur les actions et déclarations de culpabilité indiquées aux présentes, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate soit que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, soit que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes sont faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par lui. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire ([voir l'annexe D](#)). Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant qu'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis avant l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce, dans le délai prescrit. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

- 1.1 À la date de clôture de la demande de soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire 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 chacune une attestation de sécurité au niveau exigé dans la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements dont l'accès est réglementé.
- 1.2 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 - Instructions pour les soumissionnaires](#) » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe A.

### 2. Autorisation de tâches (AT)

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir sur demande dans le cadre de ce contrat seront commandés par le Canada au moyen de l'appendice B de l'annexe B – Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches (« Formulaire d'AT »).
- (b) **Processus d'AT** : Les processus relatifs à l'établissement, aux réponses, à l'évaluation et à l'approbation des AT sont décrits à l'appendice A de l'annexe B.
- (c) **Autorisation d'émettre une AT** : L'autorité contractante sera la seule personne qui pourra émettre des autorisations de tâches.
- (d) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (e) **Propositions de prix des AT** : L'entrepreneur doit présenter une proposition de prix recevable en réponse à chaque formulaire d'AT que le Canada lui adresse. En plus des autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut immédiatement, et sans autre préavis, résilier le contrat pour défaut si, pendant la période du contrat, l'entrepreneur n'a pas, à au moins trois reprises, fourni de réponse ou de propositions de prix recevables après avoir reçu un formulaire d'AT. Une proposition de prix recevable doit être soumise dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT et respecter toutes les exigences de l'AT émise, y compris préciser le nombre de ressources qui respectent les exigences minimales en matière d'expérience et d'autres exigences des catégories de personnel indiquées dans l'AT, et les prix ne doivent pas dépasser les taux de l'annexe A.

- 
- (a) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Pour des raisons administratives, le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par le Canada à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT.
  - (b) **Rapports d'AT** : L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante un rapport trimestriel sur les AT indiquant toutes les AT qui ont été attribuées au cours du trimestre et leur valeur en dollars.
  - (c) **Période des services** : Aucune autorisation de tâche ne peut être attribuée après la date d'échéance du contrat.



### 3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 4.0 **Conditions générales**

Le document 2003 (2016-04-04) Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### 4.2 **Conditions générales supplémentaires**

4006 (2010-08-16) Le document s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 5.0 **Exigences relatives à la sécurité**

Exigences de sécurité pour les fournisseurs canadiens :

#### **EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : DOSSIER DE TPSGC N<sup>O</sup> COMMON-PS-SRCL#6**

L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, posséder une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

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.

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.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions suivantes :

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe \_\_c\_\_;

du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 6.0 **Durée du contrat**



## 6.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30-Avril- 2020.

## 6.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7. Responsables

### 7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est :

Nom : Julie -Bampton

Titre : Gestionnaire, opérations d'approvisionnement  
Services partagés Canada

Approvisionnement et relations avec les fournisseurs

Direction : Opérations d'approvisionnement

Adresse : 180, rue Kent, 8<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario) K1G 4A8

Téléphone : 613-790-5915

Télécopieur : 613-948-0990

Courriel : [julie.bampton@canada.ca](mailto:julie.bampton@canada.ca)

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

### 7.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_





Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)**

## **8. Paiement**

### **8.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, \_\_\_\_\_, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### **8.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_\$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.  
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de 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 de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. soit dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **8.3 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 le versement du paiement à ce dernier. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

## **9. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## **10. Attestations**

- 10.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **11. Lois applicables**

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

## **12. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A - Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;



- (e) l'annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### **13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

### **14. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité au titre du contrat, ni ne la diminue.

### **15. Limitation de la responsabilité**

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou sur 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 préétabliant 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.
2. Responsabilité de la première partie :
  - a. 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 :
    - i. 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 »;
    - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
  - b. 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.
  - c. 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, aux termes du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - d. 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 (a) susmentionné.

- e. 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 :
  - i. 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;
  - ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur dans le cadre des travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour cet alinéa ii) d'au moins 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 200 000 \$.
  - iii. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat et 200 000 \$.
- f. 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.

### 3. Réclamations de tiers :

- a. 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.
- b. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, ce dernier doit rembourser au Canada le montant 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 (a), 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.
- c. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.



## 16. Coentreprise

- a. Les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) qui veulent soumettre leur proposition à titre de coentreprise doivent avoir déjà été qualifiés en vertu de l'AMA n° EN578-055605/C en tant que coentreprise.
- b. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : **[tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur seront indiqués]**.
- c. En ce qui a trait aux rapports entre les membres de la coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
  - (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est de toutes les 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) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant conformément au contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- d. Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- e. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat dans son intégralité.
- f. L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

## 17. Services professionnels - Généralités

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Lorsqu'un individu spécifique est requis pour effectuer un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu précisément identifié dans le contrat, et ce, à l'intérieur d'une période de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat ou d'une autorisation de tâches (selon le document qui identifiera le premier que cette personne doit se présenter au lieu de travail). Lorsque cet individu n'est pas disponible pour effectuer le travail, le Canada pourrait décider de (i) exercer ses droits et recours en vertu du contrat ou de la loi (incluant la résiliation du contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur fournisse un remplaçant pour cet individu spécifique selon les termes de la clause intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client. En ce qui a trait à toute catégorie de personnel donnée, tout remplaçant sera coté par le responsable technique et le pointage obtenu doit être égal ou supérieur.
- b. Si la ressource effectuant les travaux en vertu du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les conditions générales intitulée « Remplacement d'individus spécifiques »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- c. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les



services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.

- d. L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du Canada. Un représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement le responsable technique (d'après les indications du Canada) pour discuter du rendement de ses ressources et résoudre les problèmes en cours.
- e. Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article, ou ne peut accomplir les tâches ou fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance 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 propres frais.

## **18. Préservation des supports électroniques**

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- b. Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

## **19. Déclarations et garanties**

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

## **20. Conflit d'intérêts**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - c. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services



semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

- 3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **21. Matériel et outils**

Tout le matériel et tous les outils nécessaires à l'exécution des travaux, incluant les locaux à bureaux, les fournitures connexes, les appareils informatiques et l'équipement de téléphonie doivent être fournis par le fournisseur, à moins qu'il n'en ait été convenu autrement par le responsable technique désigné.

## **22. Approvisionnement électronique et soutien en matière de paiement**



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 TITRE

Services professionnels d'ordinateur central

#### 2.0 BUT

Fournir des ressources techniques d'ordinateur central à SPC **en fonction des besoins** pour compléter et améliorer les compétences de programme actuelles dans le but d'appuyer la mise en œuvre des initiatives de transformation, des activités et des projets quotidiens.

La durée de l'entente est de trois (3) ans avec possibilité de prolongation en faveur de SPC selon les mêmes modalités, pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

#### 3.0 CONTEXTE

Fournir des ressources techniques d'ordinateur central à SPC **en fonction des besoins** pour compléter et améliorer les compétences de programme actuelles dans le but d'appuyer la mise en œuvre des initiatives de transformation, des activités et des projets quotidiens.

##### Contexte

Ce contrat permettra de...

- Fournir des services professionnels d'ordinateur central en fonction des besoins;
- Faciliter l'offre de services professionnels d'ordinateur central pour :
  - Administrateur de système – Ordinateur central sous z/OS
  - Administrateur de système – Ordinateur central sous z/Linux
  - Administrateur de système – Ordinateur central sous z/Linux
  - Administrateur de système – Ordinateur central sous WebSphere/MQ
  - Administrateur de système – Ordinateur central sous CICS
  - Administrateur de système – Solutions de produit de stockage sur ordinateur central
  - Administrateur de système – Réseau d'ordinateur central
  - Administrateur de système – Rapport et gestion du rendement sous z/OS

Un contrat basé sur les tâches aidera SPC à remplir son mandat et à atteindre ses objectifs. Les ressources de services professionnels permettront :

- d'assurer le soutien des programmes et des projets d'ordinateur central et d'impression en bloc liés à l'exercice des fonctions opérationnelles et à la mise en œuvre du plan de transformation général;
- de soutenir le programme de regroupement des centres de données;
- d'aider la Direction de l'ordinateur central et de l'impression en bloc à répondre aux besoins opérationnels actuels de ses clients;
- de fournir une série de ressources basées sur les tâches de façon provisoire afin que les ressources de services professionnels et les actions du personnel répondent adéquatement aux besoins des RH de la Direction.





## Description des travaux selon la catégorie des ressources

### 1. Administrateur de système principal – Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS

#### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'un administrateur de système pour travailler avec la Gestion des capacités et du rendement de la Division des opérations d'ordinateur central.

#### Renseignements généraux

La Division des opérations d'ordinateur central s'est engagée auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités courantes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Ce contrat servira à augmenter le nombre d'administrateurs de système en interne ayant les compétences spécialisées exigées.

#### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système principaux, Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS, pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités. Le candidat devra :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer divers logiciels;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour différents logiciels z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance (télétravail ou travail à partir d'un autre endroit de la RCN);
- apporter un soutien sur appel.

Produits visés (liste non exclusive) :

- logiciels de déclaration et de planification comme Tivoli Decision Support, z/PCR, Boxscore et MXG;
- TDS avec QMF et DB2, SAS et Excel RMF;
- WLM;
- Omegamon;
- z/PCR.

#### Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS (liste non exclusive) :

- assurer la définition, la conception, l'installation, la sécurisation, la maintenance et la mise à jour des logiciels de suivi du rendement et de planification des capacités sous z/OS;
- résoudre les problèmes de production liés au rendement;



- relever les problèmes de rendement et appliquer des mesures d'amélioration du rendement et des stratégies de définition des exigences fonctionnelles;
- créer et mettre à jour des documents, notamment sur l'installation, la mise à jour, le soutien, les spécifications, l'architecture, la version, les sauvegardes et les procédures de restauration sous z/OS;
- participer aux stratégies de développement et de création de la version finale, selon les besoins;
- collaborer efficacement avec les autres groupes de soutien;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de diverses partitions logiques en ce qui a trait aux définitions du gestionnaire WLM sous z/OS;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de divers logiciels de planification et de production de rapports, tels que : Tivoli Decision Support, z/PCR, BoxScore et MXG;
- produire des rapports sur le rendement et assurer une reddition de comptes pour toutes les partitions logiques de production sur une base quotidienne au moyen de travaux automatisés exécutés par lots dans le système transactionnel (adaptés afin de répondre aux nouvelles exigences);
- procéder à l'analyse des capacités des ordinateurs centraux qui servira à élaborer le plan de gestion des capacités (système transactionnel complexe qui utilise QMF et DB2, stockage à connexion directe et utilitaire RMF en format Excel);
- apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients, y compris les équipes de développement des applications, sur place et sur demande;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux demandes d'incident (DI), aux demandes de changement (DC) et aux demandes de solutions (DS);
- assurer la sécurité et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales.

### **Produits livrables**

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- procédures d'installation;
- procédures de maintenance;
- procédures de soutien;
- normes et spécifications commerciales;



- architecture et conception;
- stratégie de conception de la plateforme;
- procédures de sauvegarde et de restauration.



## 2. Administrateur de système principal – Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS

### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'un administrateur de système principal, Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS, pour travailler sur les réseaux z/OS avec le groupe « Soutien des services de gestion, d'intégration et de connectivité des données d'ordinateur central » de la Direction de l'ordinateur central et de l'impression en bloc de SPC.

L'administrateur de système principal, Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS, rendra compte à la Division des opérations d'ordinateur central.

### Renseignements généraux

La Direction de l'ordinateur central et de l'impression en bloc s'est engagée auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités courantes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne des ressources ayant les compétences nécessaires.

### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de réseau principaux pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités. Le candidat devra :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer divers logiciels;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour différents logiciels z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance (télétravail ou travail à partir d'un autre endroit de la RCN);
- apporter un soutien sur appel (avec possibilité d'heures supplémentaires).

Produits visés (liste non exclusive) :

- z/OS
- TCPIP
- VTAM
- Connect Direct
- Piles IP z/OS

### Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS (liste non exclusive) :

- assurer la définition, la conception, l'installation, la sécurisation, la maintenance et la mise à jour des logiciels de réseau fonctionnant sous z/OS;
- résoudre les problèmes de production liés aux piles IP sur z/OS;



- indiquer les problèmes de rendement, améliorer le rendement et appliquer des stratégies de définition des exigences fonctionnelles;
- créer et mettre à jour la documentation relative aux éléments suivants, mais sans s'y limiter : installation sous z/OS, maintenance, soutien, spécification, architecture, conception et procédures de sauvegarde/restauration;
- participer à l'élaboration et à la création d'une stratégie de conception définitive, selon les besoins;
- travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire (y compris des groupes responsables du pare-feu et du réseau local) pour résoudre les problèmes constatés;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de diverses partitions logiques en ce qui a trait aux piles IP et aux définitions existantes de la VTAM utilisées sous z/OS;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de divers produits de réseau auxiliaires, tels que Connect:Direct et CL/Supersession;
- apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients, ainsi qu'aux équipes de développement des applications, sur place et sur demande;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux demandes d'incident (DI), aux demandes de changement (DC) et aux demandes de solutions (DS);
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion;
- assurer la sécurité et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;

### **Produits livrables**

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants, selon les besoins :

- procédures d'installation;
- procédures de maintenance;
- procédures de soutien;
- normes et spécifications commerciales;
- architecture et conception;
- stratégie de conception de la plateforme;
- procédures de sauvegarde et de restauration.



### **3. Administrateur de système intermédiaire – Solutions de stockage sur ordinateur central**

#### **Objectif**

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'un administrateur de système, Stockage sur ordinateur central, pour travailler avec le groupe « Soutien des services de gestion, d'intégration et de connectivité des données d'ordinateur central » de la Division des opérations d'ordinateur central de SPC.

L'administrateur de système, Stockage sur ordinateur – z/OS et produits logiciels, rendra compte à la Division des opérations d'ordinateur central.

#### **Renseignements généraux**

La Direction de l'ordinateur central et de l'impression en bloc s'est engagée auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités courantes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne des ressources ayant les compétences nécessaires.

#### **Portée**

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système intermédiaires, Stockage sur ordinateur central, pour offrir des services d'ingénierie et de soutien dans le cadre des projets et activités en cours. Le candidat devra :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer divers logiciels de stockage;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour divers logiciels de stockage z/Series;
- fournir du soutien sur place;
- fournir du soutien à distance;
- fournir du soutien sur appel.

Les candidats doivent posséder une expertise des technologies et des outils z/OS suivants :

- z/OS /2.1/2.2
- Produits de stockage de DSFG sur z/OS
- Produits de sauvegarde et de récupération (FDR, DFDSS)
- IBM HCD (définition de la configuration du matériel)
- GDPS/SYSPLEX
- z/GM
- TDMF
- IBM IDCAMS
- TSO
- ISPF
- JCL
- SMF, RMF et GTF
- Divers utilitaires z/OS

#### **Tâches et spécifications techniques**



Tâches de l'administrateur de système, Stockage sur ordinateur central (liste non exclusive) :

- assurer la programmation des systèmes sur les ordinateurs centraux d'IBM, en misant sur son expérience des utilitaires TSO, ISPF, JCL et z/OS;
- mettre en œuvre et prendre en charge les solutions de reprise après sinistre sur les ordinateurs centraux (dont les solutions fondées sur le protocole PPRC [Peer-to-Peer Remote Copy]) au moyen de z/OS Global Mirroring (XRC) et/ou de GDPS (Geographically Dispersed Parallel Sysplex) ainsi que des solutions de reproduction fondées sur le contrôleur de stockage;
- résoudre les problèmes liés au rendement à l'aide des outils d'analyse standard de z/OS, tels que les utilitaires SMF, RMF et GTF;
- assurer l'administration et la configuration des systèmes de stockage sur bande virtuelle (VTS) TS7700 d'IBM;
- assurer la migration des données (y compris les services TDMF);
- configurer et administrer les systèmes de stockage d'entreprise d'IBM et de HDS;
- assurer la gestion du catalogue;
- assurer la prise en charge, la maintenance et l'installation des logiciels de stockage sous z/OS;
- fournir des services de soutien des utilitaires de sauvegarde et de reprise utilisés avec le stockage sur les ordinateurs centraux;
- tenir à jour les définitions relatives au stockage et à la configuration matérielle des dispositifs de stockage sur les ordinateurs centraux;
- répondre aux exigences en matière d'allocation de mémoire des clients et du personnel responsable des systèmes de SPC;
- apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients, y compris les équipes de développement des applications, sur place et sur demande;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux demandes d'incident (DI), aux demandes de changement (DC) et aux demandes de solutions (DS);
- installer et configurer divers outils de gestion ou de surveillance de stockage;
- tenir à jour l'environnement de sécurité de stockage et recommander des améliorations à apporter à ce dernier;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;
- rédiger et tenir à jour la documentation relative aux produits et aux procédures;



- créer et mettre en œuvre les procédures, les normes, les lignes directrices, la formation, les outils et les services liés à l'administration du stockage sur les ordinateurs centraux;
- déterminer, analyser et résoudre les questions et les problèmes liés au stockage sur les ordinateurs centraux;
- assurer une haute disponibilité de l'environnement de stockage sur les ordinateurs centraux;
- utiliser les méthodes et les systèmes de sauvegarde et de reprise.

### **Produits livrables**

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- procédures d'installation;
- procédures de maintenance;
- procédures de soutien;
- normes et spécifications commerciales;
- architecture et conception:
- stratégie de conception de la plateforme;
- procédures de sauvegarde et de restauration documentées.





#### 4. Administrateur de système principal – WebSphere/MQ sur ordinateur central

##### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'analystes de système (niveau 3) pour travailler avec les Services de messagerie et de transactions sur ordinateur central (SMTOC) de la Division des opérations d'ordinateur central (DOOC). Les SMTOC offrent un soutien pour WAS, MQ et CICS sur l'infrastructure d'ordinateur central de SPC en appui aux clients et aux partenaires de la DOOC, notamment l'Agence des services frontaliers du Canada, l'Agence du revenu du Canada, le Secteur des opérations gouvernementales, le ministère de la Défense nationale et la GRC.

##### Renseignements généraux

SPC, la DOOC et les SMTOC se sont engagés auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités quotidiennes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne des ressources ayant les compétences spécialisées nécessaires.

##### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système principaux, WebSphere/MQ sur ordinateur central, pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités en cours.

Le candidat doit aider les SMTOC à :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer différents logiciels de stockage;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour divers logiciels de stockage z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance;
- apporter un soutien sur appel;
- installer et configurer les ressources d'application;
- résoudre les problèmes concernant les conceptions d'infrastructure;
- améliorer le rendement du système;
- trouver et analyser des solutions aux problèmes et aux incidents; rendre compte de la progression des tâches/projets au chef d'équipe immédiat, à la direction de la DOOC et aux chargés de projet qui gèrent les projets et les versions.

Produits visés (liste non exclusive)

- Websphere (WAS)
- MQ Series
- CICS, CTG
- Serveurs HTTP / IHS / APACHE
- Java

Cet administrateur de système doit être en mesure de travailler en autonomie et demander un minimum de supervision ainsi que de collaborer directement avec plusieurs membres de la DOOC. Le candidat au poste d'administrateur de système doit faire preuve d'initiative afin de déterminer ce qui est nécessaire pour accomplir efficacement les tâches attribuées, faire



approuver ces tâches par la direction et apporter un soutien aux assistants techniques subalternes et à la direction de la DOOC pour assurer leur réalisation et la documentation exacte des états d'avancement et des décisions de projet et de divers éléments connexes. De plus, l'administrateur de système doit être en mesure de collaborer avec les différents intervenants internes et externes de SPC, notamment pour participer aux réunions dans le but de discuter des problèmes techniques liés au service de soutien WAS/MQ.

## Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, Messagerie et transactions – WebSphere/MQ sur ordinateur central (liste non exclusive) :

- o collaborer avec la direction de SPC au transfert des connaissances et à l'élaboration d'un plan de transfert des connaissances d'expert-conseil officiel;
- o installer et mettre à jour l'infrastructure du serveur d'application WebSphere sous z/OS en cours de production (y compris les serveurs HTTP / IHS / APACHE), et offrir un service de dépannage;
- o aider à offrir du soutien pour WAS et MQ sous z/OS relatifs aux objectifs d'un projet; par exemple : développer de nouveaux gestionnaires de déploiement et serveurs d'application WAS, configurer des minuteries WAS Java Batch et Enterprise JavaBeans (EJB), installer les ressources d'application avec WAS sous z/OS (DataSources, Queue Dests, MDB Listeners, MQ Publish/Subscribe, MQ Listeners, etc.);
- o contribuer au dépannage et au débogage des outils ci-dessus afin d'en améliorer le rendement et la disponibilité et d'en automatiser les processus selon les besoins;
- o documenter les opérations de TI ci-dessus pour la DOOC;
- o entretenir des connaissances techniques approfondies sur les problèmes et la progression d'un projet ainsi que les mises à jour ultérieures des logiciels WAS et MQ;
- o signaler les problèmes techniques aux autres spécialistes techniques, aux Opérations, aux clients, aux développeurs d'applications, à la direction de la DOOC et leur communiquer le plan de travail;
- o contribuer à l'amélioration du rendement et de la disponibilité des ressources du système relativement au soutien de WAS, MQ et CICS;
- o recourir à l'automatisation autant que possible et écrire les scripts pour créer et installer des serveurs WAS selon différents états afin d'y réduire le nombre d'erreurs;
- o gérer l'emploi du temps et prioriser les tâches pour respecter les échéances;
- o relever les problèmes de rendement et mettre en œuvre des mesures d'amélioration du rendement et des stratégies de définition des exigences fonctionnelles;
- o créer et mettre à jour des documents, notamment sur l'installation, la maintenance, le soutien, les spécifications, l'architecture, la conception et les procédures de sauvegarde et de restauration;
- o participer à l'élaboration et à la création des stratégies de conception définitives, selon les besoins;
- o assurer l'installation, la mise à l'essai et la maintenance des serveurs WebSphere et des sous-systèmes MQ dans différents environnements de production et de développement d'ordinateur central sous z/OS;



- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de WAS / MQ et de plusieurs logiciels fonctionnant sous z/OS;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux rapports d'incident et aux demandes de changement;
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion comme ITCAM;
- assurer la sécurité et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;

### Contraintes

- L'expert-conseil doit collaborer avec la direction de SPC au transfert des connaissances et à l'élaboration d'un plan de transfert des connaissances d'expert-conseil officiel.
- C'est l'entrepreneur qui sera responsable de toute formation nécessaire, y compris celle à propos des nouveaux logiciels à l'étude et des logiciels récemment mis en place.

### Produits livrables

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- Fournir des analyses détaillées, des documents techniques et des recommandations techniques à la direction de SPC concernant WAS/MQ sous z/OS en appui aux objectifs de projet, qui peuvent comprendre :
  - créer et mettre en place WAS pour les gestionnaires de déploiement et serveurs d'application z/OS, y compris les serveurs d'application fédérés;
  - créer et mettre en place MQ Publish/Subscribe et MQ Listener;
  - créer de nouveaux laboratoires d'ordinateur central;
  - faire les migrations et les déploiements initiaux des DU dans chaque laboratoire;
  - configurer les minuteriers WAS Java Batch et Enterprise JavaBeans (EJB);
  - appliquer les correctifs du fournisseur de logiciels (pour WAS/MQ) sur l'ordinateur central, en cas de besoin, afin de respecter les échéances.
- Créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :
  - procédures d'installation;
  - procédures de maintenance;
  - procédures de soutien;
  - normes et spécifications commerciales;
  - architecture et conception:
  - stratégie de conception de la plateforme;
  - procédures de sauvegarde et de restauration;



## 5. Administrateur de système principal – CICS sur ordinateur central

### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'analystes de système (niveau 3) pour travailler avec les Services de messagerie et de transactions sur ordinateur central (SMTOC) de la Division des opérations d'ordinateur central (DOOC). Les SMTOC offrent un soutien pour WAS, MQ et CICS sur l'infrastructure des ordinateurs centraux de SPC en appui aux clients et aux partenaires de la DOOC, notamment l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), l'Agence du revenu du Canada (ARC), le Secteur des opérations gouvernementales (SOG), le Ministère de la Défense nationale (MDN) et la GRC.

### Renseignements généraux

SPC, la DOOC et les SMTOC se sont engagés auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités quotidiennes ainsi qu'à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne des ressources ayant les compétences spécialisées nécessaires.

### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système principaux, CICS sur ordinateur central, pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités.

Le candidat doit aider les SMTOC à :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer différents logiciels de stockage;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour divers logiciels de stockage z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance;
- apporter un soutien sur appel;
- installer et configurer les ressources d'application;
- résoudre les problèmes concernant les conceptions d'infrastructure;
- améliorer le rendement du système;
- trouver et analyser des solutions aux problèmes et aux incidents; rendre compte de la progression des tâches/projets au chef d'équipe immédiat, à la direction de la DOOC et aux chargés de projet qui gèrent les projets et les versions.

Produits visés (liste non exclusive) :

- CICS, CTG;
- Visual Age PACBASE;
- Websphere (WAS);
- MQ Series;
- Serveurs HTTP / IHS / APACHE;
- Java.

Cet administrateur de système doit être en mesure de travailler en autonomie et demander un minimum de supervision ainsi que de collaborer directement avec plusieurs membres de la DOOC. Le candidat au poste d'administrateur de système doit faire preuve d'initiative afin de déterminer ce qui est nécessaire pour accomplir efficacement les tâches attribuées, faire approuver ces tâches par la direction et apporter un soutien aux assistants techniques subalternes et à la direction de la DOOC pour assurer leur



réalisation et la documentation exacte des états d'avancement et des décisions de projet et de divers éléments connexes. De plus, l'administrateur de système doit être en mesure de collaborer avec les différents intervenants internes et externes de SPC, notamment pour participer aux réunions dans le but de discuter des problèmes techniques liés au service de soutien WAS/MQ.

## Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, Messagerie et transactions – CICS sur ordinateur central (liste non exclusive) :

- collaborer avec la direction de SPC au transfert des connaissances et à l'élaboration d'un plan de transfert des connaissances d'expert-conseil officiel;
- Assurer l'installation, la maintenance et le dépannage de CICS et de CTG sous z/OS (y compris XA cross-commit);
- aider à offrir du soutien pour CICS sur z/OS relatifs aux objectifs d'un projet; par exemple créer de nouvelles régions CICS;
- offrir de l'aide au dépannage et au débogage des outils ci-dessus afin d'en améliorer le rendement et la disponibilité et d'en automatiser les processus selon les besoins;
- documenter les opérations de TI ci-dessus pour la DOOC;
- entretenir des connaissances techniques approfondies sur les problèmes et la progression d'un projet ainsi que les mises à jour ultérieures des logiciels CICS;
- signaler les problèmes techniques aux autres spécialistes techniques, aux Opérations, aux clients, aux développeurs d'applications, à la direction de la DOOC, et leur communiquer le plan de travail;
- contribuer à l'amélioration du rendement et de la disponibilité des ressources du système relativement au soutien de WAS, MQ et CICS;
- recourir à l'automatisation autant que possible et écrire les scripts pour créer et installer des serveurs WAS selon différents états afin d'y réduire le nombre d'erreurs;
- gérer l'emploi du temps et prioriser les tâches pour respecter les échéances;
- relever les problèmes de rendement et mettre en œuvre des mesures d'amélioration du rendement et des stratégies de définition des exigences fonctionnelles;
- créer et mettre à jour des documents, notamment sur l'installation, la maintenance, le soutien, les spécifications, l'architecture, la conception et les procédures de sauvegarde et de restauration;
- participer à l'élaboration et à la création des stratégies de conception définitives, selon les besoins;
- assurer l'installation, la mise à l'essai et la maintenance des serveurs WebSphere et des sous-systèmes MQ dans différents environnements de production et de développement d'ordinateur central sous z/OS;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de WAS / MQ et de plusieurs logiciels fonctionnant sous z/OS;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux rapports d'incident et aux demandes de changement;
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion comme ITCAM;



- assurer la sécurité et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;
- recevoir, consigner et résoudre (à l'aide de diverses ressources de soutien technique) les problèmes techniques de nature logicielle liés à Visual Age PACBASE et signalés par les utilisateurs;
- Installer des applications de programmation destinées au gestionnaire de l'application – Cycle de vie (GACV) en appliquant aux diverses régions CICS et/ou régions des sous-systèmes MQ Series et/ou aux environnements Visual Age PACBASE un processus de migration par étape entre la phase de développement ou d'essai et celle de production;
- assurer l'installation, la mise à l'essai et la maintenance des environnements Visual Age PACBASE;
- exercer les fonctions d'administrateur de Visual Age PACBASE comme la synchronisation des noms d'utilisateurs;
- assurer la maintenance et fournir le soutien aux utilisateurs des bases de données Visual Age PACBASE, y compris répondre aux demandes de résolution de problèmes et mettre en place des routines quotidiennes de création de copies de sécurité et de restauration des données afin d'assurer l'intégrité des bases de données Visual Age PACBASE.

### Contraintes

- L'expert-conseil doit collaborer avec la direction de SPC au transfert des connaissances et à l'élaboration d'un plan de transfert des connaissances d'expert-conseil officiel.
- C'est l'entrepreneur qui sera responsable de toute formation nécessaire, y compris celle à propos des nouveaux logiciels à l'étude et des logiciels récemment mis en place.

### Produits livrables

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- Fournir des analyses détaillées, des documents techniques et des recommandations techniques à la direction de SPC concernant CICS sous z/OS en appui aux objectifs de projet, qui peuvent comprendre :
  - créer de nouvelles régions CICS ou de nouveaux CTG (CICS Transaction Gateways);
  - appliquer les correctifs du fournisseur de logiciels (pour CICS) sur l'ordinateur central, selon les besoins, afin de respecter les échéances;
  - exercer les fonctions de soutien pour Visual Age PACBASE
- Créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :
  - procédures d'installation;
  - procédures de maintenance;
  - procédures de soutien;
  - normes et spécifications commerciales;
  - architecture et conception;
  - stratégie de conception de la plateforme;
  - procédures de sauvegarde et de restauration;



## 6. Administrateur de système principal et intermédiaire – Ordinateur central sous z/VM et Linux

### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'un ou de plusieurs administrateurs de système intermédiaires et principaux pour travailler avec le groupe « Logiciels de base pour ordinateur central » de la Division des opérations d'ordinateur central (DOOC).

L'administrateur de système, z/VM et Linux, rendra compte au gestionnaire du groupe « Logiciels de base pour ordinateur central » de la DOOC.

### Renseignements généraux

La DOOC de SPC s'est engagée auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités quotidiennes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne d'administrateurs de système principaux et intermédiaires ayant les compétences nécessaires.

### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système intermédiaires et/ou principaux pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités en cours. Le candidat devra :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer divers logiciels;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour divers logiciels z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance;
- apporter un soutien sur appel (avec possibilité d'heures supplémentaires).

Produits visés (liste non exclusive) :

- z/VM 6.3 et produits de soutien;
- z/Linux et produits de soutien;
- planification des capacités et suivi du rendement;
- zVM SSI, RSCS, PERFSVM et OMEGAMON XE;
- logiciels d'Oracle et de DB2 LUW RDBMS;
- TCPIP;
- DIRMAINT et autres logiciels zVM;
- produits du stockage sur ordinateur central;
- RACF sous zVM et DIRMAINT;
- automatisation de lots;
- produits et soutien d'environnement de langage;
- produits des fournisseurs indépendants de logiciels (VIL) compatibles avec z/VM et zLinux.

### Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, z/VM et zLinux :

- assurer la programmation des systèmes sur les ordinateurs centraux d'IBM;



- assurer l'installation ou la migration des mises à niveau sous z/VM et zLinux;
- assurer la maintenance des systèmes sous z/VM, ce qui comprend la définition des paramètres, le langage de traitement de données (IPL), la tenue à jour des profils et la gestion du catalogue;
- résoudre les problèmes de production, notamment ceux liés au rendement et au langage de traitement de données (IPL), et procéder à l'analyse du vidage du système;
- assurer la maintenance des produits z/VM et zLinux et des produits connexes au moyen de produits de maintenance des fournisseurs;
- indiquer les problèmes de rendement et appliquer des stratégies pour améliorer le rendement;
- créer et mettre à jour la documentation relative aux éléments suivants, mais sans s'y limiter : installation des systèmes d'exploitation, maintenance, soutien, spécification, architecture, conception et procédures de sauvegarde/restauration;
- participer à l'élaboration et à la création d'une stratégie de conception définitive, selon les besoins;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de produits tiers (Computer Associates, Velocity, Oracle, etc.);
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de diverses partitions logiques et de l'infrastructure d'exploitation z/VM connexe;
- apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients, y compris les équipes de développement des applications, sur place et sur demande;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux demandes d'incident (DI), aux demandes de changement (DC) et aux demandes de solutions (DS);
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion;
- assurer la maintenance de l'environnement de sécurité du système d'exploitation et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;

### **Produits livrables**

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- procédures d'installation;
- procédures de maintenance;
- procédures de soutien;
- normes et spécifications commerciales;





- architecture et conception:
- stratégie de conception de la plateforme;
- procédures de sauvegarde et de restauration;

## 7. Administrateur de système principal –z/OS et produits logiciels

### Objectif

Services partagés Canada (SPC) a besoin d'un ou de plusieurs administrateurs de système principaux, z/OS et produits logiciels, pour travailler avec le groupe « Services de base pour ordinateur central » de la Division des opérations d'ordinateur central (DOOC).

### Renseignements généraux

La Division des opérations d'ordinateur central s'est engagée auprès de ses partenaires et de ses clients à poursuivre les activités quotidiennes et à respecter et à maintenir les accords sur les niveaux de service. Il manque actuellement en interne d'administrateurs de système principaux ayant les compétences nécessaires.

### Portée

Le contrat vise à retenir les services d'un ou de plusieurs administrateurs de système principaux pour offrir des services de soutien et d'ingénierie dans le cadre des projets et activités en cours. Le candidat devra :

- surveiller et soutenir les activités courantes;
- installer divers logiciels;
- offrir des services de soutien et de maintenance pour divers logiciels z/Series;
- apporter un soutien sur place;
- apporter un soutien à distance;
- apporter un soutien sur appel (avec possibilité d'heures supplémentaires).

Produits visés (liste non exclusive) :

- z/OS 1.13/2.1;
- produits de soutien sous z/OS;
- VTAM/SNA/TCPIP;
- RACF/TSS/ACF2;
- automatisation de lots;
- produits et soutien d'environnement de langage;
- produits de fournisseurs indépendants de logiciels (VIL) compatibles avec z/OS.

### Tâches et spécifications techniques

Tâches de l'administrateur de système, z/OS et produits logiciels :

- assurer la programmation des systèmes sur les ordinateurs centraux d'IBM;



- assurer l'installation ou la migration des mises à niveau sous z/OS;
- assurer la maintenance des systèmes sous z/OS, ce qui comprend la définition des paramètres, le langage de traitement de données (IPL), la tenue à jour des profils et la gestion du catalogue;
- résoudre les problèmes de production, notamment ceux liés au rendement et au langage de traitement de données (IPL), et procéder à l'analyse du vidage du système;
- assurer la maintenance des produits z/OS et des produits connexes au moyen du produit de maintenance SMP IBM;
- indiquer les problèmes de rendement, améliorer le rendement et appliquer des stratégies de définition des besoins fonctionnels;
- créer et mettre à jour la documentation relative aux éléments suivants, mais sans s'y limiter : installation des systèmes d'exploitation, maintenance, soutien, spécification, architecture, conception et procédures de sauvegarde/restauration;
- participer à l'élaboration et à la création d'une stratégie de conception définitive, selon les besoins;
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de produits tiers (Computer Associates, BMC, Compuware, etc.);
- assurer l'installation, la maintenance et le soutien de diverses partitions logiques et de l'infrastructure d'exploitation z/OS connexe;
- apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients, y compris les équipes de développement des applications, sur place et sur demande;
- surveiller les systèmes de gestion des demandes de dépannage et donner suite aux demandes d'incident (DI), aux demandes de changement (DC) et aux demandes de solutions (DS);
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion, comme ITCAM;
- installer et configurer divers outils de surveillance et de gestion;
- assurer la maintenance de l'environnement de sécurité du système d'exploitation et recommander des améliorations à y apporter;
- formuler des recommandations et apporter des améliorations techniques et procédurales;

### **Produits livrables**

L'entrepreneur devra créer et tenir à jour les produits livrables suivants selon les besoins :

- procédures d'installation;
- procédures de maintenance;



- procédures de soutien;
- normes et spécifications commerciales;
- architecture et conception:
- stratégie de conception de la plateforme;
- procédures de sauvegarde et de restauration;



**APPENDICE A DE L'ANNEXE A  
PROCÉDURES D'AUTORISATION DE TÂCHES  
(Au moment de l'attribution du contrat)**

**1. Demande d'AT**

- (a) Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été identifié et qu'une AT devra être donnée à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée à l'article du contrat intitulé « Autorisation de tâches », le responsable technique remplira le formulaire d'autorisation de tâches (formulaire d'AT) joint à l'appendice B de l'annexe B et l'enverra à l'entrepreneur.
- (b) Le formulaire d'AT contiendra les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- (i) un numéro de tâche;
  - (ii) tout code financier à utiliser;
  - (iii) la date à laquelle l'autorité contractante doit recevoir la réponse de l'entrepreneur;
  - (iv) un bref énoncé de travail pour la tâche définissant les catégories de ressources, le niveau et la spécialité requis et décrivant les activités à exécuter, y compris les livrables;
  - (v) la période au cours de laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
  - (vi) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
  - (vii) l'endroit précis où les travaux doivent être effectués;
  - (viii) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.

**2. Proposition de prix de l'AT**

- (a) Après avoir reçu le formulaire d'AT, l'entrepreneur doit proposer un prix à l'autorité contractante, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche. La proposition de prix doit être fondée sur les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour présenter une proposition de prix ou les autres renseignements nécessaires pour préparer et émettre l'AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la demande.
- (b) Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
- (i) Un curriculum vitae et l'appendice C à l'annexe A, dûment rempli pour les catégories de personnel et les niveaux décrits dans le formulaire d'AT. La proposition de prix de l'entrepreneur doit démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences obligatoires requises (y compris celles sur les études, l'expérience et les affiliations ou titres professionnels). En ce qui a trait aux ressources proposées :
    - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur attribuerait une partie du travail.
    - (B) En ce qui concerne 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. En ce qui a trait aux études postsecondaires, le Canada acceptera seulement les titres de compétences des institutions reconnues par le ministère de l'Éducation de toute province canadienne, ou dans le cas de diplômes obtenus dans d'autres pays, par des organismes d'attestation des titres de compétences figurant sur la liste du site Web suivant : <http://www.cicic.ca/>
    - (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 en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.

- (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'études, sauf s'il s'agit d'expérience obtenue pendant un programme coopératif officiel suivi dans un établissement d'enseignement postsecondaire.
- (e) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
- (F) Pour que le Canada tienne compte d'une expérience de travail, la réponse de l'entrepreneur 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 plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

(ii) Les renseignements sur la sécurité suivants :

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ	L'ENTREPRENEUR DOIT INSCRIRE LES DONNÉES
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation obtenue	
Numéro de dossier du certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

(iii) Attestations à l'appendice D à l'annexe A (s'il y a lieu).

- (c) La proposition de prix doit être envoyée à l'autorité contractante dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.

### 3. Évaluation des ressources

- (a) Chaque ressource proposée sera évaluée en fonction de sa conformité aux exigences obligatoires décrites à l'appendice C à l'annexe B, applicable à la catégorie de personnes. Les ressources proposées qui ne sont pas conformes à chacun des critères obligatoires ne seront pas acceptées.
- (b) Le Canada se réserve le droit de demander des références à un entrepreneur en vue de procéder à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Si des références sont demandées, le Canada effectuera une vérification des références par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Pour respecter l'exigence obligatoire, l'entrepreneur devra s'assurer que l'on réponde à la demande de vérification des références par courriel dans les 5 jours ouvrables suivant la demande. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera l'entrepreneur par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par l'entrepreneur, l'information donnée par la personne citée en référence sera évaluée. On considérera que l'exigence obligatoire n'est pas respectée si le client cité en référence n'est pas



un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). L'exigence obligatoire ne sera pas non plus respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Les références de l'État seront acceptées.

#### **4. Acceptation de l'AT**

- (a) Dès que l'offre de prix de l'entrepreneur aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (b) Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant que le formulaire d'AT dûment signé (l'AT) soit reçu, et tous les travaux effectués sans formulaire d'AT le seront aux risques de l'entrepreneur.



**APPENDICE B DE L'ANNEXE A**  
**Voir le document en format PDF ci-joint**

TASK AUTHORIZATION (TA) FORM					
CONTRACTOR		CONTRACT NUMBER:			
COMMITMENT #		FINANCIAL CODING:			
TASK NUMBER (AMENDMENT):		ISSUE DATE:		RESPONSE REQUIRED BY:	
1. STATEMENT OF WORK (WORK ACTIVITIES AND DELIVERABLES):					
SEE ATTACHED FOR STATEMENT OF WORK AND CERTIFICATIONS REQUIRED.					
2. PERIOD OF SERVICES:		FROM (DATE):		TO (DATE):	
3. WORK LOCATION:					
4. TRAVEL REQUIREMENTS:					
5. LANGUAGE REQUIREMENTS:					
6. OTHER CONDITIONS/CONSTRAINTS:					
7. LEVEL OF SECURITY CLEARANCE REQUIRED FOR THE CONTRACTOR' PERSONNEL:					
RESOURCE CATEGORY	NAME OF PROPOSED RESOURCE	PWGSC SECURITY FILE NUMBER	PER DIEM RATE	ESTIMATED # OF DAYS	TOTAL COST
ESTIMATED COST					
GST					
TOTAL LABOUR COST					
ESTIMATED TRAVEL COST (IN ACCORDANCE WITH TBS GUIDELINES)					
TOTAL ESTIMATED COST					
8. SIGNING AUTHORITIES:					
Name, Title and Signature of Individual Authorized to Sign on Behalf of Contractor		Contractor (signature)		Date:	
Name, Title and Signature of Individual Authorized to Sign on Behalf of SSC – PVR (Technical Authority)		SSC-PVR (signature)		Date:	
You are requested to sell to her Majesty The Queen in Right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein, or attached hereto, the services listed herein and in any attached sheets at the price set out thereof.					



**APPENDICE C DE L'ANNEXE A**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAUX DE RÉPONSE**

**(À REMPLIR UNE FOIS LE CONTRAT ATTRIBUÉ)**

**D1.0 Préparation d'une autorisation de tâches (AT)**

Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été identifié, une AT sera fournie à l'entrepreneur. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans les tableaux ci-après afin de déterminer si chaque ressource proposée répond aux critères indiqués dans la section D.2 de la présente annexe.

**D1.I Évaluation**

Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences précisées dans la catégorie et le niveau appropriés ci-dessous.

**D.1.2 Acceptation**

Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique de SPC, le formulaire d'AT sera signé par l'autorité contractante et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Tous les formulaires d'AT seront signés par l'autorité contractante pour approbation définitive.

**D2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAUX DE RÉPONSE**

**1(a). Administrateur de système – Niveau 3 – Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS**

**Critères d'évaluation obligatoires**

Exigence obligatoire	Exigence respectée (O/N)	Veuillez clairement démontrer comment sont respectées les exigences Résumé/description
O1. Le candidat doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la technologie z/OS.		





<p>O2. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) d'au moins deux des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RMF</li><li>• WLM</li><li>• Omegamon</li><li>• TDS</li><li>• z/PCR</li></ul>		
<p>O3. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la définition, de la création, de l'installation, de la sécurisation et de la maintenance des logiciels de planification des capacités et de suivi du rendement sous z/OS.</p>		
<p>O4. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la résolution de problèmes de production liés au rendement dans un environnement d'ordinateur central et démontrer la capacité de travailler efficacement avec d'autres groupes de soutien.</p>		
<p>O5. Le candidat doit justifier de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente</p>		



<p>demande de soumissions) de la détermination des problèmes de rendement, de l'amélioration du rendement et de l'application de stratégies de définition des exigences fonctionnelles dans un environnement d'ordinateur central.</p>		
<p>O6. Le candidat doit justifier de plus cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la création et la mise à jour de la documentation relative aux éléments suivants, mais sans s'y limiter : installation des systèmes d'exploitation z/OS, maintenance, soutien, spécification, architecture, conception et procédures de sauvegarde et de restauration. Cela comprendra une participation à l'élaboration et à la création d'une stratégie de conception définitive et un engagement à l'égard de celle-ci.</p>		

**1(b). Administrateur de système – Critères d'évaluation cotés – Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Notes
C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat	20		



<p>possède de l'expérience de la collaboration avec des équipes en vue de respecter les échéanciers : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 projets = 5 points</li><li>▪ De 6 à 10 projets = 10 points</li><li>▪ De 11 à 15 projets = 15 points</li><li>▪ 16 projets ou plus = 20 points</li></ul>			
<p>C2. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du travail avec les utilisateurs, où il fallait confirmer les exigences d'utilisation et fournir des mesures de protection optimales : (maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat connaît les processus de gestion des changements de la bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des utilitaires de DB2 SQL, TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM :</p> <p>(maximum de 20 points)</p>	20		



<ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de WLM, de RMF, d'Omegamon, de TDS sous z/OS et d'autres logiciels connexes :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de SMP/E :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des diagnostics et du débogage sous z/OS :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de</p>	20		



<p>soumissions) de la prestation de services d'assistance technique spécialisée pour résoudre les problèmes de rendement et planifier les capacités :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des techniques de modélisation comme z/PCR afin de définir des paramètres de comptabilité pour la facturation des frais :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C11. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de</p>	20		



<p>soumissions) du soutien et de la maintenance de divers logiciels OEM (TDS, Boxscore, z/PCR, Omegamon) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	220		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE</b>	154		

**2(a). Administrateur de système principal – Critères d'évaluation obligatoires – Réseaux d'ordinateurs centraux sous z/OS**

<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Exigence respectée (O/N)</b>	<b>COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE</b> <b>Résumé/description</b>
<p>O1. Le candidat doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 12 années ayant précédé la présente demande de soumissions) avec la technologie z/OS.</p>		
<p>O2. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) d'au moins deux des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• z/OS</li> <li>• TCPIP</li> <li>• VTAM</li> <li>• Connect Direct</li> </ul>		
<p>O3. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la définition, de la création, de l'installation,</p>		



de la sécurisation, de la maintenance et de la mise à niveau de logiciels de réseau sous z/OS.		
O4. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la résolution de problèmes de production liés aux piles IP sous z/OS.		
O5. Le candidat doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience de travail (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) où il a travaillé efficacement avec les groupes responsables du pare-feu et du réseau local pour résoudre des problèmes.		
O6. Le candidat doit justifier de plus de cinq ans d'expérience (acquise dans les dix années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumissions) à déterminer des problèmes de performance et à mettre en œuvre des stratégies de définition des besoins fonctionnels.		
O7. Le candidat doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la création et de la tenue à jour de documentation relative aux éléments suivants, mais sans s'y limiter : installation des systèmes d'exploitation z/OS, maintenance, soutien, spécification, architecture, conception et procédures de sauvegarde et de restauration. Cela comprendra une		



participation à l'élaboration et à la création d'une stratégie de conception définitive et un engagement à l'égard de celle-ci.		
---	--	--





**2(b). Administrateur de système principal – Critères d’évaluation cotés – Réseaux d’ordinateurs centraux sous z/OS**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Veuillez clairement démontrer comment sont respectées les exigences Résumé/description
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l’expérience de la résolution de conflits entre utilisateurs : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 7 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C2 Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de bonnes compétences en communication (orales et écrites) pour travailler avec les programmeurs, les analystes et les utilisateurs concernant l’utilisation efficace et sécuritaire de z/OS :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l’expérience de la collaboration avec des équipes en vue de respecter les échéances :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 3 à 5 projets = 5 points</li> <li>▪ De 6 à 10 projets = 10 points</li> <li>▪ De 11 à 15 projets = 15 points</li> <li>▪ 16 projets ou plus = 20 points</li> </ul>	20		



<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les utilisateurs pour confirmer les exigences d'utilisation et fournir des garanties en matière de pratiques exemplaires : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat connaît les processus de gestion des changements de la bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la présentation de formation polyvalente et du transfert de connaissances :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des protocoles VTAM, NCP, TCP/IP sur ordinateur central, du matériel et des logiciels connexes ainsi que des composants de gestion de</p>	20		



<p>réseau :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de SMP/E :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des diagnostics et du débogage sous z/OS :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C11. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise</p>	20		



<p>dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la prestation de services d'assistance technique spécialisée (LAN, WAN, intranet et Internet), en matière de planification de réseau, d'ingénierie, de sécurité (pare-feu) et d'architecture :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<p>C12. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C13. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) du soutien et de la maintenance des divers logiciels OEM (Connect Direct, VTP) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	260		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE</b>	182		



**3(a). Administrateur de système d'ordinateur central intermédiaire – Critères d'évaluation obligatoires**

Exigence obligatoire	Exigence respectée (O/N)	Veuillez clairement démontrer comment sont respectées les exigences  Résumé/description
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de programmation de systèmes sur des ordinateurs centraux IBM avec les utilitaires de TSO, ISPF, JCL, et z/OS.		
O2. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des logiciels de gestion du stockage IBM DFSMS.		
O3. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et de l'application des définitions de configuration du matériel à l'aide des fonctions d'IBM HCD.		
O4. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des logiciels z/OS et des produits connexes à l'aide du logiciel de maintenance SMP IBM.		

**3(b). Ingénieur de stockage sur ordinateur central intermédiaire – Critères d'évaluation cotés**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE	POINTS OBTENUS	Veuillez clairement démontrer comment sont respectées les exigences



	POINTS		Résumé/description
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la résolution de conflits entre utilisateurs :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 7 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C2. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat communique bien (à l'oral et à l'écrit) et qu'il a déjà travaillé avec des programmeurs, des analystes et des utilisateurs finaux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec des équipes en vue de respecter les échéances :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 projets = 5 points</li><li>▪ De 6 à 10 projets = 10 points</li><li>▪ De 11 à 15 projets = 15 points</li><li>▪ 16 projets ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les utilisateurs pour confirmer les exigences d'utilisation et fournir des garanties en matière de pratiques exemplaires :</p>	20		



<p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat connaît les processus de gestion des changements de la bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL). (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la présentation de formation polyvalente et du transfert de connaissances : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de l'installation, de la maintenance et du soutien de produits tiers fournis par des fournisseurs indépendants de logiciels (CA, BMC, Compuware, etc.) :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat</p>	20		



<p>possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la mise en place et du soutien de solutions de reprise après sinistre sur ordinateur central (y compris des solutions basées sur le protocole PPRC) à l'aide de z/OS Global Mirroring (XRC), de (Geographically Dispersed Parallel Sysplex) et de solutions de reproduction avec commande de stockage :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la résolution de problèmes de rendement au moyen d'outils d'analyse standard sous z/OS comme SMF, RMF et GTF :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des solutions de sauvegarde et de récupération pour ordinateurs centraux semblables à FDR et DFDSS :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		





<p>C11. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des systèmes de stockage sur bande virtuelle (VTS) TS7700 d'IBM:</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C12. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des outils de migration des données comme TDMF :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C13. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la gestion du catalogue et de l'utilitaire IBM IDCAMS :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C14. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et de l'administration des systèmes de stockage</p>	20		



d'entreprise d'IBM et de HDS :  (maximum de 20 points)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	280		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE (70 %)</b>	196		

**4(a). Administrateur de système – WebSphere/MQ sur ordinateur central – Tableaux des critères obligatoires**

N° de critère	Exigences obligatoires  Administrateur de système – Messagerie et transactions sur ordinateur central – WebSphere/MQ sur ordinateur central	Réponse du soumissionnaire	
		Respecté (oui/non)	Renvoi à la soumission
O1	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) ans d'expérience, en tant qu'administrateur de système, des technologies z/OS.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de WebSphere/MQ Series dans un environnement d'ordinateur central sous z/OS.  Le soumissionnaire doit fournir, à titre de référence, le nom d'un client d'un projet (le projet doit avoir duré au moins trois (3) ans) qui servira à valider l'expérience déclarée. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet de référence : nom, titre, organisation du client, numéro de téléphone et adresse courriel.)		



**4(b). Administrateur de système – WebSphere/MQ sur ordinateur central – Tableaux des critères cotés**

	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de Visual Age PACBASE.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 an = 5 points</b></li> <li>▪ <b>2 ans = 8 points</b></li> <li>▪ <b>3 ans et plus = 15 points</b></li> </ul>	<b>15</b>		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de CICS et CTG sous z/OS ou OS390.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>De 1 à 2 ans = 5 points</b></li> <li>▪ <b>De 3 à 4 ans = 8 points</b></li> <li>▪ <b>5 ans et plus = 15 points</b></li> </ul>	<b>15</b>		
C3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de l'installation de mises à niveau des versions de WebSphere/MQ et/ou de correctifs à ces versions sur une infrastructure hôte d'ordinateur central z/OS. (WAS version 5.0 ou ultérieure et MQ version 6.0 ou ultérieure)</p> <p><b>1 mise à niveau ou correctif apporté à une version = 2 points</b></p> <p><b>2 mises à niveau ou correctifs apportés à une version = 4 points</b></p> <p><b>3 mises à niveau ou correctifs (ou plus) apportés à une version = 10 points</b></p>	<b>10</b>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de la conception de gestionnaires de déploiement WAS et de serveurs d'applications WebSphere, y</p>	<b>15</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
	<p>compris les serveurs d'application de fédération sur z/OS et les serveurs HTTP/APACHE sur z/OS.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 4 ans = 5 points</li> <li>▪ De 5 à 6 ans = 10 points</li> <li>▪ 7 ans et plus = 15 points</li> </ul>			
C5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 10 points</li> </ul>	<b>10</b>		
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF et ITCAM).</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 10 points</li> </ul>	<b>10</b>		
C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de l'utilisation ou du soutien d'un des logiciels/langages ci-dessous sur la plate-forme z/OS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TCPIP exécuté sur un réseau d'ordinateurs centraux (serveur de communication z/OS)</li> <li>• Logiciel d'automatisation d'ordinateurs centraux (p. ex. SA390)</li> <li>• Agent de CA SiteMinder ASA pour z/OS</li> <li>• Serveur Web (SW) IHS (serveur HTTP)</li> </ul>	<b>10</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
	V5R3M0) <ul style="list-style-type: none"><li>• Application Diagnostics ITCAM</li><li>• Serveur Liberty</li><li>• Java</li><li>• Jython</li><li>• Python</li><li>• REXX</li></ul> <b>1 point pour chacun, maximum de 10 points</b>			
C8	Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la prestation de services d'assistance technique spécialisée en matière de planification, d'ingénierie, de sécurité et d'architecture lors de la conception d'applications WebSphere.  <b>(maximum de 10 points)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ 4 ans et plus = 10 points</li></ul>	<b>10</b>		
C9	Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les utilisateurs pour confirmer les exigences d'utilisation et fournir des garanties en matière de pratiques exemplaires :  <b>(maximum de 15 points)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 ans à 3 ans : 4 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans : 8 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 10 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 15 points</li></ul>	<b>15</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitae</b>
C10	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de SMP/E.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ 4 ans et plus = 10 points</li> </ul>	<b>10</b>		
C11	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités sur WAS/MQ, sous z/OS).</p> <p><b>1 exercice = 1 point</b>  <b>2 exercices = 2 points</b>  <b>3 exercices = 3 points</b>  <b>4 exercices ou plus = 5 points</b></p>	<b>5</b>		

<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES</b>	<b>125</b>
<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS</b> (p. ex. 70 % du nombre maximal de points disponibles)	<b>87</b>
<b>Points obtenus</b>	---

**5(a). Administrateur de système – CICS sur ordinateur central – Tableaux des critères obligatoires**

<b>N° de critère</b>	<b>Exigences obligatoires</b>  <b>Administrateur de système – Messagerie et transactions sur ordinateur central – CICS sur ordinateur central</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>	
		<b>Respecté (oui/non)</b>	<b>Renvoi à la soumission</b>
OA1	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) ans d'expérience, en tant qu'administrateur de système, des technologies z/OS.		
OA2	Le soumissionnaire doit clairement		



	<p>démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de CICS et de CTG dans l'environnement d'ordinateur central sous z/OS.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, à titre de référence, le nom d'un client d'un projet (le projet doit avoir duré au moins trois (3) ans) qui servira à valider l'expérience déclarée. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet de référence : nom, titre, organisation du client, numéro de téléphone et adresse courriel.)</p>		
--	---	--	--

**5 (b) Administrateur de système – CICS sur ordinateur central – Tableaux des critères cotés**

	Critères cotés	Nombre maximal de points	Points obtenus	Renvoi au curriculum vitæ
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de Visual Age PACBASE.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 an = 5 points</li> <li>▪ 2 ans = 8 points</li> <li>▪ 3 ans et plus = 15 points</li> </ul>	15		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience avec les programmeurs de systèmes des séries Websphere/ MQ sur z/OS ou OS390.</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 2 ans = 5 points</li> <li>▪ De 3 à 4 ans = 8 points</li> <li>▪ 5 ans et plus = 15 points</li> <li>▪</li> </ul>	15		
C3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de l'installation de mises à niveau des versions de CICS et/ou de correctifs à ces versions, y compris la version 1.3 ou toute</p>	10		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitae</b>
	<p>version antérieure du serveur de transactions CICS, version 1.3 ou version antérieure, sur une infrastructure hôte d'ordinateur central z/OS.</p> <p><b>1 mise à niveau ou correctif apporté à une version = 2 points</b></p> <p><b>2 mises à niveau ou correctifs apportés à une version = 4 points</b></p> <p><b>3 mises à niveau ou correctifs (ou plus) apportés à une version = 10 points</b></p>			
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 3 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li></ul>	<b>10</b>		
C5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF et ITCAM).</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 3 ans = 5 points</b></li><li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li></ul>	<b>10</b>		
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la prestation de services d'assistance technique liée à l'ingénierie, à la sécurité et à l'architecture de CICS.</p> <p><b>(maximum de 10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 1 à 3 ans = 5 points</b></li></ul>	<b>10</b>		





	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>4 ans et plus = 10 points</b></li></ul>			
C7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les utilisateurs pour confirmer les exigences d'utilisation et fournir des garanties en matière de pratiques exemplaires :</p> <p><b>(maximum de 15 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>De 2 ans à 3 ans : 4 points</b></li><li>▪ <b>De 4 à 5 ans : 8 points</b></li><li>▪ <b>De 6 à 7 ans = 10 points</b></li><li>▪ <b>8 ans et plus = 15 points</b></li></ul>	<b>15</b>		
C8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation et de la maintenance du gestionnaire de système CICSPLEX.</p> <p><b>1 point pour chaque année d'expérience (jusqu'à 5 points maximum).</b></p>	<b>5</b>		
C9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du routage dynamique et de la gestion des charges de travail CICS dans le CICSPLEX d'un BRM.</p> <p><b>1 point pour chaque année d'expérience (jusqu'à 5 points maximum).</b></p>	<b>5</b>		
C10	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la personnalisation de CICS et du développement de programmes du système IBM 370 Assembler Language pour CICS.</p> <p><b>1 point pour chaque année d'expérience (jusqu'à 5 points maximum).</b></p>	<b>5</b>		



	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Points obtenus</b>	<b>Renvoi au curriculum vitæ</b>
C11	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du développement de correctifs PTF, de commandes FUNCTION et de modifications utilisateurs USERMOD regroupées en trousse SMP/E.</p> <p><b>1 point pour chaque année d'expérience (jusqu'à 5 points maximum).</b></p>	<b>5</b>		
C12	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités sur CICS ou WAS/MQ (sur z/OS).</p> <p><b>1 exercice = 1 point 2 exercices = 2 points 3 exercices = 3 points 4 exercices ou plus = 5 points</b></p>	<b>5</b>		

<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES</b>	<b>110</b>
<b>NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS</b> (p. ex. 70 % du nombre maximal de points disponibles)	<b>77</b>
<b>Points obtenus</b>	<b>---</b>



**6(a). Administrateur de système intermédiaire – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation obligatoires**

<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Exigence respectée (O/N)</b>	<b>COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE</b> <b>Résumé/description</b>
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la programmation avec le système zVM ou zLinux sur un système de production d'ordinateur central zVM ou zBX.		
O2. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien avec DIRMAINT et RACF pour les sous-systèmes zVM.		
O3. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) d'un environnement zVM SSI Cluster.		
O4. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités.		
O5. La ressource proposée doit justifier de plus de trois (3) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des systèmes		



z/VM et zLinux, de même que des produits connexes, à l'aide des produits de maintenance du fournisseur.		
O6. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la détermination des problèmes techniques et liés au rendement et de l'application de stratégies d'amélioration du rendement dans un environnement zSeries.		

**6(b). Administrateur de système intermédiaire – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation cotés**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Notes
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience, en tant que responsable du soutien principal, de l'installation, de la maintenance et de l'administration des systèmes invités Linux dans un environnement de production zBX et/ou z/VM.</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 7 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<p>C2. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien des invités virtuels Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p>	20		



<ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du le soutien de DB2 LUW ou d'Oracle dans un environnement Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation et de la maintenance de SLES 11 SP3 (ou d'une version ultérieure), de SLES 12 SP1 ou de Redhat 6 ou 7 sur s390x :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 6 à 12 mois = 5 points</li><li>▪ De 12 à 18 mois = 10 points</li><li>▪ De 18 à 24 mois = 15 points</li><li>▪ 24 mois = 20 points</li></ul>	20		
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation, de la maintenance et de l'administration des systèmes zLinux avec stockage pour ordinateurs centraux et canaux de fibres optiques :</p> <p>(maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ 5 ans et plus = 10 points</li></ul>	10		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat</p>	20		



<p>possède de l'expérience de la mise au point et de l'application de procédures de sauvegarde et de reprise de s390x Linux et/ou zVM avec des outils personnalisés ou des outils commerciaux (COTS) des fichiers du système d'exploitation :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien du SGBDR et des applications exploitant le protocole TCP/IP (et non les hyperconnecteurs) ainsi que les interrupteurs v commandés par zVM RACF :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ 5 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien des systèmes zBX ou zVM en utilisant la console de gestion du matériel (Hardware Management Console) d'IBM Z-Series :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 10 points</li><li>▪ 5 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la</p>	20		



configuration et du soutien de RACF, de DIRMAINT et de PERFSVM pour zVM :  (maximum de 20 points)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 3 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ 5 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'utilisation de REXX et/ou de BASH/KSH/CSH pour élaborer des scripts et des EXEC pour zVM et Linux :  (maximum de 40 points)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>	20		
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	190		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE (70 %)</b>	133		

**6(c). Administrateur de système principal – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation obligatoires**

Exigence obligatoire	Exigence respectée (O/N)	COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE Résumé/description
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la programmation avec le système zVM ou zLinux sur un système de production d'ordinateur central zVM ou zBX.		



<p>O2. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien avec DIRMAINT et RACF pour les sous-systèmes z/VM.</p>		
<p>O3. La ressource proposée doit justifier de plus de cinq (5) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) d'un environnement zVM SSI Cluster.</p>		
<p>O4. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des exercices de reprise après sinistre ou de reprise des activités.</p>		
<p>O5. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des systèmes z/VM et zLinux, y compris les produits connexes, à l'aide des produits de maintenance du fournisseur.</p>		
<p>O6. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la détermination des problèmes de rendement et de l'application de stratégies d'amélioration du rendement.</p>		





**6(d). Administrateur de système principal – Ordinateur central zLinux – Critères d'évaluation cotés**

<b>Exigences cotées</b>	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>POINTS OBTENUS</b>	<b>Notes</b>
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience, en tant que responsable du soutien principal, de l'installation, de la maintenance et de l'administration des systèmes invités Linux dans un environnement de production zBX et/ou z/VM.</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>▪ 15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C2. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien des invités virtuels sur Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>▪ 15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience du soutien de DB2 LUW ou d'Oracle dans un environnement Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>▪ 15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		



<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation et de la maintenance de SLES 11 SP3 (ou d'une version ultérieure), de SLES 12 SP1 ou de Redhat 6 ou 7 sur s390x :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 6 à 12 mois = 5 points</li><li>▪ De 12 à 18 mois = 10 points</li><li>▪ De 18 à 24 mois = 15 points</li><li>▪ 24 mois = 20 points</li></ul>	20		
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de l'installation, de la maintenance et de l'administration de systèmes de zLinux avec stockage pour ordinateurs centraux et canaux de fibres optiques :</p> <p>(maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 5 à 8 ans = 5 points</li><li>▪ 8 ans et plus : 10 points</li></ul>	10		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la mise au point et de l'application de procédures de sauvegarde et de reprise de s390x Linux ou zVM avec des outils personnalisés ou des outils commerciaux (COTS) des fichiers du système d'exploitation :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>▪ De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>▪ De 10 à 15 ans = 15 points</li><li>15 ans ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien du SGBDR et des applications</p>	20		



<p>exploitant le protocole TCP/IP (et non les hyperconnecteurs) ainsi que des interrupteurs v commandés par zVM RACF :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 5 à 8 ans = 10 points</li><li>8 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la configuration et du soutien des systèmes zBX ou zVM en utilisant la console de gestion du matériel (Hardware Management Console) d'IBM Z-Series :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 5 à 8 ans = 10 points</li><li>8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C9. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la configuration et du soutien de RACF, DIRMAINT et PERFSVM pour zVM :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>10 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C10. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de REXX ou de BASH/KSH/CSH afin d'écrire des scripts et des EXEC pour zVM et Linux :</p> <p>(maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 3 à 5 ans = 5 points</li><li>De 5 à 10 ans = 10 points</li><li>De 10 à 15 ans = 15 points</li></ul>	20		



▪ 15 ans ou plus = 20 points			
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b>	190		
<b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE (70 %)</b>	133		

**7(a). Administrateur de système principal – Ordinateur central z/OS – Critères d'évaluation obligatoires**

<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Exigence respectée (O/N)</b>	<b>COMMENT RESPECTER L'EXIGENCE</b> <b>Résumé/description</b>
O1. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la programmation de systèmes sur des ordinateurs centraux IBM. Elle doit donc connaître les utilitaires TSO/E, ISPF, SDSF, JCL et IBM.		
O2. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de l'installation ou de la migration de mises à niveau de z/OS.		
O3. La ressource proposée doit justifier de plus de dix (10) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la maintenance des systèmes z/OS, ce qui comprend la définition des paramètres, le langage de traitement des données, la tenue à jour des profils et la gestion du catalogue.		



<p>O4. La ressource proposée doit justifier de plus de dix ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumissions) de la résolution des problèmes de production, y compris ceux liés à la performance et au langage de traitement de données, et de l'analyse du vidage du système.</p>		
<p>O5. La ressource proposée doit justifier de plus de dix ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la date de clôture de la présente demande de soumissions) de la tenue à jour de z/OS et des produits connexes au moyen du produit de maintenance SMP d'IBM.</p>		
<p>O6. La ressource proposée doit justifier de plus de quatre (4) ans d'expérience (acquise dans les 15 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de la détermination des problèmes de rendement, de l'amélioration du rendement et de l'application de stratégies de définition des exigences fonctionnelles dans un environnement zSeries.</p>		

**7(b). Administrateur de système principal – Ordinateur central z/OS – Critères d'évaluation cotés**

Exigences cotées	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS OBTENUS	Notes
<p>C1. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la résolution de conflits entre clients</p>	<p>20</p>		



<p>et assistants techniques : (maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>7 ans et plus = 20 points</li></ul>			
<p>C3. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec des équipes zSeries en vue de respecter des lignes directrices de projet ou d'ordre technique : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 3 à 5 projets = 5 points</li><li>De 6 à 10 projets = 10 points</li><li>De 11 à 15 projets = 15 points</li><li>16 projets ou plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C4. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la collaboration avec les clients pour confirmer les exigences d'utilisation et recommander des pratiques exemplaires : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 2 à 3 ans = 5 points</li><li>De 4 à 5 ans = 10 points</li><li>De 6 à 7 ans = 15 points</li><li>8 ans et plus = 20 points</li></ul>	20		
<p>C5. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat connaît la gestion des services de la bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) et les processus de gestion des changements d'ITIL : (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 1 à 3 ans = 5 points</li><li>4 ans et plus : 10 points</li></ul>	10		
<p>C6. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience de la présentation de formation</p>	20		



<p>polyvalente et du transfert de connaissances : (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 2 à 3 ans = 5 points</li> <li>▪ De 4 à 5 ans = 10 points</li> <li>▪ De 6 à 7 ans = 15 points</li> <li>▪ 8 ans et plus = 20 points</li> </ul>			
<p>C7. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) des divers utilitaires de surveillance/débogage sous z/OS (IPCS, RMF, SMF).</p> <p>(maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ De 4 à 6 ans = 20 points</li> <li>▪ 6 ans et plus : 40 points</li> </ul>	40		
<p>C8. Le soumissionnaire doit démontrer que le candidat possède de l'expérience (acquise dans les 10 années ayant précédé la présente demande de soumissions) de l'installation, de la maintenance et du soutien de produits tiers fournis par des fournisseurs indépendants de logiciels (CA, BMC, Compuware, etc.) dans un environnement zSeries.</p> <p>(maximum de 40 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De 1 à 3 ans = 10 points</li> <li>▪ De 4 à 6 ans = 20 points</li> <li>▪ 6 ans et plus : 40 points</li> </ul>	40		
<p><b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS OBTENUS</b></p>	170		
<p><b>NOTE DE PASSAGE MINIMALE</b></p>	119		



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

**1. Études et expérience**

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont complets et exacts. En outre, l'entrepreneur garantit que les personnes proposées sont en mesure d'exécuter les travaux prévus au contrat. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard. Toute réponse contenant de fausses déclarations pourrait être jugée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée (lettres moulées) et signature

\_\_\_\_\_  
Date

**2. Statut du personnel**

Si l'entrepreneur propose, pour exécuter le présent contrat, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de présenter son curriculum vitæ au Canada. L'entrepreneur doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée à l'entrepreneur.

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée (lettres moulées) et signature

\_\_\_\_\_  
Date

**3. Disponibilité du personnel**

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre d'une autorisation de tâches découlant du présent contrat, les personnes proposées dans sa réponse à l'AT pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'acceptation de l'AT, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT, et qu'elles demeureront disponibles pour l'exécution des travaux requis.

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée (lettres moulées) et signature

\_\_\_\_\_  
Date

**4. Attestation concernant la langue**

L'entrepreneur atteste que les ressources proposées en réponse à la présente autorisation de tâches peuvent s'exprimer couramment en anglais. Les personnes proposées sont en mesure de communiquer verbalement et par écrit en anglais, sans aide et en faisant peu d'erreurs.

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne autorisée (lettres moulées) et signature

\_\_\_\_\_  
Date





**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé en fonction de la présente base de paiement pour le travail effectué en vertu du contrat.

**Remarque à l'intention des fournisseurs :** Toutes les soumissions pour les SPICIT, y compris celles à prix ferme, doivent comprendre un taux quotidien ferme pour chaque catégorie/niveau de ressources.

**1. SERVICES PROFESSIONNELS**

L'entrepreneur sera payé selon les taux quotidiens fermes tout compris suivants pour les travaux exécutés en vertu de ce contrat, conformément à l'annexe A, durant la période du contrat. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus.

**Services liés aux autorisations de tâches : Services requis au besoin : De la date d'attribution du contrat au 30 AVRIL 2020**

	<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>



**PÉRIODE D'OPTION : du 1<sup>er</sup> Mai 2020 au 30 Avril 2021**

	<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>

**PÉRIODE D'OPTION : du 1<sup>er</sup> Mai 2021 au 30 Avril 2022**

	<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau</b>	<b>Catégorie de Personnel</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Ordinateur central sous z/Linux	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous WebSphere/MQ	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Ordinateur central sous CICS	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	2	Solutions de produit de stockage sur ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Réseau d'ordinateur central	<doit être rempli par le soumissionnaire>
I.9	Administrateur de système	3	Gestion du rendement et préparation de rapports sous z/OS	<doit être rempli par le soumissionnaire>



**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION RELATIVE À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>P2P R2482</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLAS**

Canada



Contract Number / Numéro du contrat <b>P2P R2482</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>
---





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>P2P R2482</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>LAVCLAS</b>

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



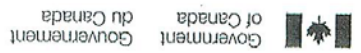
Canada

Security Classification / Classification de sécurité  
*Unclass*

TBS/SCT 350-103(2004/12)

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme		Chris Churchill		Name (print) - Nom (en lettres moulées)	
Signature		Title - Titre		Issues Manager	
Date		E-mail address - Adresse courriel		Facsimile No. - N° de télécopieur	
17 Nov 2016		Chris.churchill@ssc-spc.gc.ca		613-240-5593	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme					
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Facsimile No. - N° de télécopieur	
Marc Fimeau		Director Security		613-960-3340	
Signature		E-mail address - Adresse courriel		Date	
Marc Fimeau		Marc.Fimeau@canada.ca		NOV 18 2016	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?					
Yes		No		Oui	
No		Yes		Non	
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement					
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Facsimile No. - N° de télécopieur	
Julie Bampton		Mgr - Professional Sr.		613-790-5915	
Signature		E-mail address - Adresse courriel		Date	
Julie Bampton		Julie.Bampton@Canada.ca		NOV 23/16	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité					
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Facsimile No. - N° de télécopieur	
Off. Okun		Security Analyst		613-286-9163	
Signature		E-mail address - Adresse courriel		Date	
Off. Okun		Off. Okun@Canada.ca		NOV 18 2016	

Contract Number / Numéro du contrat  
 PAP 8482  
 Security Classification / Classification de sécurité  
*Unclass*





**ANNEX D  
CODE OF CONDUCT**

<b>Adresse de courriel / E-mail Address:</b> Julie.bampton@canada.ca	
<b>Ministère/Department:</b> Shared Services Canada	
<b>Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier</b>	
<b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>	
<b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>	
<b>Numéro de la demande de soumissions (ou numéro du contrat proposé) Solicitation Number (or proposed Contract Number) 2B0KB-17-2482</b>	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name)</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>2. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>3. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>4. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>5. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>6. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>7. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>8. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>9. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>10. Membre / Director</b>	Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.
<b>Autres Membres/ Additional Directors:</b> Cliquez ici pour entrer du texte. / Click here to enter text.	