



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St., / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

4C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> MIS application support services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01B68-170707/A	<b>Date</b> 2017-01-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 01B68-170707	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SEL-636-31020	
<b>File No. - N° de dossier</b> 636el.01B68-170707	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Doyle, Ashton	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 636el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4679 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-7827
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT**  
**EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES**  
**PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES**  
**(SPICT)**  
**DIVERS CATÉGORIES DE RESSOURCES – NIVEAU 2**  
**POUR**  
**AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA**

**Table des matières**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Programme.....	4
1.3 Compte rendu .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des soumissions.....	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.4 Ancien fonctionnaire .....	7
2.5 Lois applicables .....	9
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	9
2.7 Données volumétriques.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
3.2 Section I : Soumission technique.....	12
3.3 Section II : Soumission financière.....	15
3.4 Section III : Attestations.....	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	16
4.1 Procédures d'évaluation.....	16
4.2 Évaluation technique .....	16

4.3	Évaluation financière .....	18
4.4	Méthode de sélection.....	23
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....		25
5.1	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	25
5.2	Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat .....	25
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....		27
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	27
6.2	Capacité financière .....	27
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....		28
7.1	Exigences .....	28
7.2	Autorisation de tâche .....	28
7.3	Garantie des travaux minimums .....	31
7.4	Clauses et conditions uniformisées .....	31
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	32
7.6	Période du contrat.....	33
7.7	Responsables .....	33
7.8	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	34
7.9	Paiement.....	34
7.10	Instructions relatives à la facturation .....	37
7.11	Attestations.....	37
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur .....	37
7.13	Lois applicables .....	38
7.14	Ordre de priorité des documents .....	38
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	38
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) .....	38
7.17	Exigences en matière d'assurances.....	39
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	40
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	42

7.20	Services professionnels – Généralités.....	43
7.21	Préservation des supports électroniques .....	44
7.22	Déclarations et garanties .....	44
7.23	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	44
7.24	Responsabilités relatives au protocole d'identification .....	45

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A Énoncé des travaux

- Appendice A de l'annexe A : Procédure d'attribution de tâches
- Appendice B de l'annexe A: Formulaire d'autorisation de tâche
- Appendice C de l'annexe A: Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse
- Appendice D de l'annexe A: Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

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

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

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

- Pièce jointe 5.1 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT**  
**EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES**  
**PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES**  
**(SPICT)**  
**DIVERS CATÉGORIES DE RESSOURCES – NIVEAU 2**  
**POUR**  
**AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Introduction**

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : Renferme les attestations et renseignements supplémentaires à fournir.

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

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

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

**1.2 Programme**

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de 1 contrat(s) de la date d'adjudication au 31 mars 2018, assortis de 3 options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires

devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources et dans la région de l'Ouest dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-055605 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-055605 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-055605 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (h) Les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel	NIVEAU 2	2
I.10 Architecte technique	NIVEAU 2	1
I.5 Architecte en GI	NIVEAU 2	1
B.1. Analyste des activités	NIVEAU 2	1
A.11. Testeur	NIVEAU 2	1

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
  - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- (e) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : 60 jours
  - (ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) **Lieu et délai pour le dépôt des soumissions** : En raison de la nature de la présente demande de soumissions, la transmission électronique des soumissions par télécopieur ou courrier électronique ne sera pas acceptée. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Les soumissions transmises directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.

Les soumissions doivent parvenir à l'adresse suivante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le coin supérieur droit à la page 1 de la demande de soumissions:

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Module de réception des soumissions  
Place du Portage, Phase III, pièce 0B2, 11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement : l'adresse ci-dessus est réservée à la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

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

### 2.4 Ancien fonctionnaire

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

- (b) **Définitions**

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

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

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



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

**(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

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

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

## 2.7 Données volumétriques

Les données estimatives en rapport au nombre des ressources ainsi que leurs niveau d'efforts ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier);
  - (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier);
  - (iii) Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (2 copies papier)
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) **Présentation de la soumission** – Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
  - (iv) inclure une table des matières.
- (c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (d) **Présentation d'une seule soumission** :
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
  - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

- (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**(e) Expérience de la coentreprise**

- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.
- Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
- (ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.
- Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit :

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

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

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

pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la Pièce jointe 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la Pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées** : Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.

- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- (i) **Coordonnées de clients cités en référence :**
- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 4.1.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- [Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »
- \_\_\_ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.
- \_\_\_ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.
- \_\_\_ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.
- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.
- Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.4 Section III : Attestations

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

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

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

- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la Pièce jointe 4.1.

(c) **Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique la pièce jointe 4.1. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice C de l'Annexe A.

(d) **Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera de 24 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura cinq jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le

client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

#### 4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS					
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	TOTAL DES POINTS
Programmeur / réalisateur de logiciel – Niveau 2	100	50	50	50	250

Architecte technique – Niveau 2	50	25	25	25	125
Architecte en GI – Niveau 2	50	25	25	25	125
Analyste des activités – Niveau 2	25	12	12	12	61
Testeur – Niveau 2	25	12	12	12	61
<b>TOTAL</b>	<b>250</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>622</b>

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

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

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Median 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Median 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Median 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Median 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Median 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						
(Median 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.						
ÉTAPE 2 – Attribution des points							
Soumissionnaire 1							

Programmer Year 1 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmer Year 2 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 1 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 2 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$
<b>Soumissionnaire 2</b>	
Programmer Year 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmer Year 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
Project Manager Year 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
Programmer Year 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmer Year 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>ÉTAPE 3 – Note financière</b>	
<b>Bidder 1:</b>	$75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = \text{note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points}$
<b>Bidder 2:</b>	$71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = \text{note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points}$
<b>Bidder 3:</b>	$66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = \text{note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points}$

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

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

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

TABLEAU 3 – EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B				
ÉTAPE 1				
Catégorie de ressources	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2	
	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	800,00 \$	800,00 \$	850,00 \$	900,00 \$
Analyste des activités	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 400,00 \$	1 650,00 \$
Gestionnaire de projet	1 200,00 \$	1 200,00 \$	1 300,00 \$	1 650,00 \$
Total	3 000,00 \$	3 000,00 \$	3 550,00 \$	4 200,00 \$
Taux moyen total (total divisé par trois catégories de ressources)	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus faible	1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Taux le plus élevé			1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus élevé moins taux le plus faible divisé par taux le plus faible équivaut au pourcentage de delta			18,3 %	40 %
Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.				

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

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

Taux quotidien ferme proposé le plus bas x Maximum de points attribués  
 Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 4 ci-dessous  
 Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 4 ci-dessous.

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS					
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	PÉRIODE D'OPTION 3	TOTAL DES POINTS
Programmeur / réalisateur de logiciel – Niveau 2	100	50	50	50	250
Architecte technique – Niveau 2	50	25	25	25	125
Architecte en GI – Niveau 2	50	25	25	25	125
Analyste des activités – Niveau 2	25	12	12	12	61
Testeur – Niveau 2	25	12	12	12	61
TOTAL	250	124	124	124	622

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

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

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

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins 3 mois au cours de la période de dix-huit (18) mois précédant la date de la présente demande de justification des taux, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;



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

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

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

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

#### **4.4 Méthode de sélection**

(a) **Évaluation des soumissions**

**Processus de sélection :** Le processus de sélection suivant sera suivi :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
- (A) Calcul de la note technique totale : on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la Pièce jointe 4.1.)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
- (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total)}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
- $$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$



N° de l'invitation :  
01B68-170707

N° de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur  
636EL

---

- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

### **5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat**

#### **(a) Services professionnels – Ressources**

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) La clause A9033T du Guide des CCUA (2012-07-16), Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Exigences

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

### 7.2 Autorisation de tâche

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

- (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
  - (C) tout code financier à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
  - (F) les dates de début et de fin;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
  - (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;
  - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâche (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâche doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâche n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
  - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.
- (e) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à \$300,000.00 (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
    - (A) le chargé de projet;
  - (ii) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
    - (A) le chargé de projet; et
    - (B) l'autorité contractante.
-

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

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

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvées émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :
  - (A) premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
  - (B) deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
  - (C) troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
  - (D) quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :
  - (A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
  - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
  - (C) le nom, la catégorie de ressources et le de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
  - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
  - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
  - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
  - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;
  - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.
- (g) **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du Contrat (taxes applicables non comprises); et
  - (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente \$20 000,00.
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales** :

- (i) Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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



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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.5 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité #19 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'Annexe B de l'AMA, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC No COMMON-PS-SRCL#19**

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ, CONFIDENTIEL ou SECRET tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS 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.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

- (e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 7.6 Période du contrat

- (f) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin le 31 mars 2018; et
  - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (g) **Option de prolongation du contrat** :
- (iii) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
  - (iv) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 7.7 Responsables

##### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Ashton Doyle  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Direction des projets spatiaux, d'innovations, et d'informatiques  
Adresse : 11 rue Laurier, Gatineau (Québec)  
Téléphone : 873-469-4679  
Adresse électronique : ashton.doyle@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### (b) Chargé de projet (À être déterminer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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

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

**(À être déterminer à l'attribution du contrat)**

**7.8 Divulgaration proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**7.9 Paiement**

**(a) Base de paiement**

- (i) Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâche, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iii) Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

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

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
  - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
  - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum :** Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
  - (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
  - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.
- (d) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (e) **Crédits de paiement**
  - (i) **Incapacité de fournir une ressource :**
    - (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée

pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

(B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

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

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

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

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

année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

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

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

**7.10 Instructions relatives à la facturation**

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

**7.11 Attestations**

- (a) Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur, toute offre de prix pour l'autorisation de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

### 7.13 Lois applicables

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

### 7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
  - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
  - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche,
  - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
  - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat*], « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » (*insérer la ou les dates des clarifications ou modifications, le cas échéant*).

### 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

### 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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



## **7.17 Exigences en matière d'assurances**

### **(a) Conformité aux exigences en matière d'assurances**

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

### **(b) Assurance responsabilité civile commerciale**

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



la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.

- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (iii) L'avenant suivant doit être compris :  
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un

autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétabli des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

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

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

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste

à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

(c) **Réclamations de tiers :**

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

**7.19 Entrepreneur en coentreprise**

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

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

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

## **7.20 Services professionnels – Généralités**

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

### **Remplacement d'individus spécifiques**

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
  - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour

manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa 7.10c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le chargé de projet devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division 7.10c)(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10c).

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

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

#### **7.21 Préservation des supports électroniques**

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

#### **7.22 Déclarations et garanties**

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

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

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au chargé de projet. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas

tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

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

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Exigence

La Direction générale des systèmes d'information (DGSi) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a un besoin pour des services de soutien des applications du **Système d'information de gestion (SIG)** requis pour appuyer la Direction des programmes du revenu agricole (DPRA). Le besoin est pour des **Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)**, en vertu de l'**arrangement en matière d'approvisionnement relatif aux SPICT** dans la **Région de l'Ouest**, en vue de travaux qui seront effectués sur place à Winnipeg, au Manitoba.

Les services de **soutien des applications du SIG** sont requis pour combler l'engagement de la DPRA de soutenir les applications nécessaires à l'administration du programme Agri-stabilité, du programme Agri-investissement et d'autres programmes administrés par la DPRA. Les services de soutien des applications du SIG seront fournis sur demande conformément aux autorisations de tâches approuvées et aux énoncés des travaux associés qui seront émis en vertu du contrat.

La DGSi a besoin des services de ressources qualifiées pour entreprendre les services de soutien des applications du SIG envisagés. La DGSi a déterminé un ensemble d'exigences de base qui représentent l'expertise clé qui est essentielle à l'exécution des travaux et des catégories supplémentaires qui constituent des secteurs pour lesquels des services de soutien seront requis occasionnellement.

La DGSi exige le nombre suivant de ressources (au minimum) par catégorie de ressource, aux niveaux d'ancienneté indiqués, y compris :

1. A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, Niveau 2 – deux (2) ressources;
2. I.10 Architecte technique, Niveau 2 – une (1) ressource;
3. I.5 Architecte en gestion de l'information, Niveau 2 – une (1) ressource.
4. B.1 Analyste des activités, Niveau 2 – une (1) ressource.
5. I.11 Testeur (systèmes), Niveau 2 – une (1) ressource.

#### 2. Contexte

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) oriente la croissance et le développement d'un secteur canadien de l'agriculture et de l'agroalimentaire concurrentiel, novateur et durable.

Au sein d'AAC, la Direction générale des systèmes d'information (DGSi) est responsable de la mise en œuvre et du soutien de la technologie de l'information qui appuie les activités quotidiennes du Ministère. Ces responsabilités comprennent la mise en œuvre et la gestion des systèmes d'information administrative, la coordination de la mise en œuvre de systèmes d'information à l'échelle du Ministère, et la gestion des réseaux du Ministère qui connectent les programmes et les régions d'AAC, et appuient la connexion du Ministère à ses partenaires de portefeuille. La DGSi appuie aussi la planification et la mise en œuvre de la participation d'AAC aux initiatives de gestion de l'information/technologie de l'information interministérielles et à l'échelle du gouvernement du Canada.



AAC appuie la prestation de programmes et de services agricoles gouvernementaux coordonnés fournis par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux qui sont axés sur l'innovation, la compétitivité et le développement de marchés pour faire en sorte que les producteurs et les transformateurs disposent des outils et des ressources dont ils ont besoin pour continuer d'innover et de tirer profit des opportunités en émergence sur le marché. Cela comprend un ensemble complet de programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) (p. ex. Agri-investissement, Agri-stabilité, Agri-protection et Agri-relance) qui aident les agriculteurs à gérer les risques associés à l'instabilité extrême des marchés et aux catastrophes. Cet ensemble de programmes offre aux agriculteurs un soutien pour les pertes de revenus, un cadre d'indemnisation en cas de catastrophe et une assurance pour les protéger contre les pertes de production causées par des catastrophes naturelles incontrôlables ainsi que la recherche, le développement, la mise en œuvre et l'administration de nouveaux outils de gestion des risques agricoles.

**Agri-investissement** est un programme qui aide les producteurs à gérer de légères baisses de revenu. Agri-investissement est un compte d'épargne pour les producteurs. Ceux qui font un versement dans leur compte Agri-investissement reçoivent une contribution gouvernementale de contrepartie. Le producteur peut retirer des fonds à mesure qu'il en a besoin.

**Agri-stabilité** est un programme fondé sur les marges qui offre un soutien du revenu agricole aux producteurs qui subissent d'importantes pertes de revenu. Agri-stabilité remplace la couverture antérieurement fournie par le Programme canadien de stabilisation du revenu agricole pour des diminutions de revenu de plus de 15 %. Ce programme comprend des droits d'inscription. Le producteur reçoit un paiement lorsque sa marge de l'année courante diminue de plus de 30 % par rapport à la marge de référence des années antérieures.

Par le biais du programme des **Agri-initiatives**, les gouvernements aideront aussi le secteur à étudier, à mettre au point et à mettre en application de nouveaux outils de gestion des risques en agriculture.

#### **Programmes de gestion des risques de l'entreprise**

Les modules de prestation des paiements des programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE) sont constitués de plusieurs cadres ou modules qui peuvent être utilisés ensemble afin de créer une application de prestation de programme. Pour chaque nouveau programme, AAC détermine quels modules seront requis pour la prestation du nouveau programme et configure les modules en fonction des règles administratives et des exigences du programme (c.-à-d. paramètres du programme). Les modules et les configurations représentent une application de prestation de programme (p. ex. une instance du système) qui appuie l'administration et la prestation du programme.

Le programme de GRE est actuellement utilisé pour la prestation des programmes Agri-investissement et Agri-stabilité. De plus, une instance séparée du programme de GRE est actuellement utilisée à titre de répertoire de données pour les renseignements sur la clientèle recueillis par la Direction des programmes du revenu agricole (DPRA) d'AAC.



## **Application SIG**

L'application du Système d'information de gestion (SIG) génère des relevés de producteurs qui constituent une partie essentielle de la prestation des programmes Agri-stabilité et Agri-investissement.

L'application du SIG est une application comprenant un entrepôt de données, des dépôts de données et des outils d'interface-utilisateurs comprenant une aide à la décision et des générateurs de rapports. L'application du SIG est mise à jour au moyen d'extraits d'autres applications de transactions et elle sert à présenter ces données sous forme d'agrégats dont se servent les utilisateurs pour mieux interagir lors de la prise de décisions d'affaires. L'application du SIG est cruciale pour le travail de groupe de la Direction des programmes du revenu agricole (DPRA) qui exige que les utilisateurs disposent des outils d'aide à la décision leur permettant de prendre des décisions bien éclairées sur les comptes.

Les technologies clés qui sont employées dans le cadre de l'exploitation de l'application du SIG comprennent :

- a) Ensemble d'outils Cognos BI (version 10.2.1);
- b) Informatica PowerCenter (version 9.5.0);
- c) Oracle (version 11gr2).

Pour appuyer l'application du SIG sur une base continue, la DGSI cherche à faire appel aux services de ressources de différents niveaux et ensembles de compétences pour fournir un soutien et l'amélioration des applications (y compris la modification du code source) pour assurer la prestation efficace des programmes Agri-stabilité et Agri-investissement, ainsi que d'autres programmes administrés par la Direction générale des programmes.

## **3. Portée des travaux**

### **3.1 Sommaire des travaux**

Cet engagement concerne des services professionnels de TI fournis sur demande, pour le soutien de la production de rapports, de l'analyse de données et de la transformation de données requises pour appuyer les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement administrés par la DPRA, ainsi que d'autres programmes administrés par la Direction générale des programmes.

Les services de soutien des applications du SIG comprennent notamment :

- i. l'analyse des cadres et des stratégies d'AAC régissant l'entrepôt de données et l'adaptation de ces stratégies pour répondre aux exigences de l'exploitation et des applications;
- ii. l'analyse et l'évaluation de solutions aux problèmes d'exploitation;
- iii. le développement ou la modification du code source pour améliorer la fonctionnalité des applications du SIG;
- iv. la résolution des problèmes d'une application du SIG;
- v. la réalisation de projets de développement qui seront gérés dans le cadre du processus de soutien des applications du SIG.

Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler en collaboration avec la DGSI et d'autre personnel d'AAC, et au besoin, d'autres fournisseurs de services, pour fournir les résultats escomptés.

Le personnel de l'entrepreneur, dans l'exécution des services prévus au marché, doit continuer d'utiliser les outils, les méthodes et les systèmes déjà établis ou approuvés par AAC afin d'appuyer l'application du SIG et son entrepôt de données.

Les ressources de l'entrepreneur doivent documenter de façon exhaustive son travail conformément aux meilleures pratiques du secteur et aux normes d'AAC; et faire en sorte que toute modification future pouvant être requise concernant la configuration et le déploiement puisse être facilement mise en œuvre à la suite du processus de contrôle des changements d'AAC.

Durant l'exécution de leurs travaux en vertu de toute autorisation de tâche émise et selon les instructions du chargé de projet, les ressources déployées de l'entrepreneur doivent être conformes aux directives du SCT et aux exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement en ce qui a trait à la manipulation de renseignements confidentiels ou protégés, en particulier concernant l'utilisation et la transmission de ces renseignements à l'aide d'appareils de stockage portatifs et de technologies sans fil. Dans le cadre de ce processus, toutes les ressources déployées de l'entrepreneur doivent suivre une formation de sensibilisation à la sécurité obligatoire fournie par AAC (y compris l'utilisation et la transmission de renseignements confidentiels ou protégés à l'aide d'appareils de stockage portatifs et de technologies sans fil) avant d'effectuer des travaux en vertu d'une autorisation de tâche émise.

## **3.2 Tâches**

### **3.2.1 Tâches caractéristiques des catégories de ressources**

#### **A.6 Programmeur / réalisateur de logiciel – Niveau 2**

Le programmeur/réalisateur de logiciel de niveau 2 sera notamment responsable de la réalisation des activités suivantes :

- Développer et préparer des plans schématiques pour résoudre des problèmes opérationnels, scientifiques et techniques.
- Analyser les problèmes décrits par des analystes et des concepteurs de systèmes du point de vue de facteurs comme le genre et l'étendue de l'information à destination et en provenance des unités d'entreposage, la variété des éléments à traiter, l'importance du tri et la présentation des résultats finaux imprimés.
- Concevoir dans le détail des programmes, des organigrammes et des diagrammes indiquant les calculs mathématiques et la séquence des opérations machine nécessaires pour copier et traiter les données et imprimer les résultats.
- Convertir des organigrammes détaillés en instructions-machine codées et discuter de la planification des programmes avec le personnel technique.
- Vérifier l'exactitude et l'intégralité des programmes en préparant des échantillons de données, puis en les mettant à l'essai à l'aide d'essais d'acceptation du système effectués par le personnel de service.
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en modifiant la séquence des opérations.
- Vérifier les instructions et réunir les spécifications, les organigrammes et autres diagrammes, les schémas de présentation et les instructions de programmation et d'exploitation afin de documenter les en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

## **I.10 Architecte technique – Niveau 2**

L'architecte technique de niveau 2 sera notamment responsable de la réalisation des activités suivantes :

- Élaborer des architectures techniques, des cadres de travail et des stratégies afin de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences en matière d'application.
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de résoudre les problèmes opérationnels.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement des systèmes.
- Examiner les exigences relatives aux données et aux systèmes de logiciels ainsi que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les systèmes d'exploitation et les langages requis pour les satisfaire.

## **I.5 Architecte en GI – Niveau 2**

L'architecte en GI de niveau 2 sera notamment responsable de la réalisation des activités suivantes :

- Analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées. Élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences.
- Évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et documenter le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données.
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants.
- Développer le prototype des solutions envisageables, fournir de l'information sur les compromis et recommander une ligne de conduite.
- Réaliser la modélisation de l'information pour appuyer la mise en œuvre de la refonte des processus opérationnels.
- Faire une analyse des coûts/avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions.
- Formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information.
- Fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options possibles.

## **B.1 Analyste des activités – niveau 2**

L'analyste des activités de niveau 2 sera notamment responsable de la réalisation des activités suivantes :

- Formuler et documenter des énoncés des besoins quant aux solutions de rechange prises en considération;
- Faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- Évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et étayer des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'application;
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application vers les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants.
- Définir les critères des essais d'acceptation avec le client;  
Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles retenues.

## **I.11 Testeur – niveau 2**

Le testeur de niveau 2 sera notamment responsable de la réalisation des activités suivantes :

- Planifier et coordonner les essais;
- Établir les procédures de mise à l'essai des logiciels aux fins des tests unitaires, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures;
- Élaborer des scénarios et des scripts de test;
- Surveiller les essais d'après le plan;
- Gérer et surveiller les plans d'essai de tous les paliers d'essai;
- Gérer les examens et les revues générales liés aux essais et à la préparation de mise en œuvre;
- Établir et tenir des logithèques de codes sources et de codes objets pour un environnement doté de plusieurs plateformes et de plusieurs systèmes.

## **3.3 Livrables**

### **3.3.1 Généralités**

Aux termes de chaque autorisation de tâche, les ressources embauchées sous contrat doivent produire et soumettre différents livrables reliés au soutien de l'application du Système d'information de gestion (SIG). Ces livrables, ainsi que leur calendrier, leur contenu et la forme dans laquelle ils doivent être présentés, seront précisés dans chaque autorisation de tâche.

Toutefois, les livrables en relation avec ces services pourraient comprendre notamment ce qui suit :

- Conception de la configuration de l'application;
- Configuration et codage documentés de l'application, y compris les journaux et registres d'activités détaillés;
- Stratégie et plan(s) de déploiement;
- Stratégies, procédures et plans d'essai et d'assurance de la qualité, scripts d'essai et données d'essai;

- Journaux détaillés des demandes de modification, du suivi des problèmes et de la résolution;
- Conseils techniques et contenu des processus, des procédures et des guides de l'utilisateur;
- Rapports d'étape;
- Procès-verbaux;
- Conseils d'expert verbaux et écrits, et encadrement.

### **3.3.2 Nombre et forme des exemplaires**

À moins d'exigence contraire du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir une (1) copie électronique de tous les livrables.

Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les produits écrits et les services de rédaction fournis soient compatibles avec le logiciel d'exploitation de bureau standard d'AAC, en l'occurrence la suite Microsoft Office (notamment Word, Excel et PowerPoint), version 2010 ou plus récente.

L'entrepreneur doit fournir ses services en conformité à l'environnement technique du SIG, tel que détaillé dans la pièce jointe 1 (plus bas), et tel que mis à niveau tout au long des travaux. L'entrepreneur doit faire en sorte que ses ressources soient compétentes avec ces technologies, correctement formées et équipées pour travailler avec la technologie d'AAC.

### **3.3.3 Acceptation**

Tous les livrables peuvent être inspectés par le chargé de projet d'AAC ou son représentant désigné. Le chargé de projet d'AAC se réserve le droit de vérifier l'exactitude de tous les produits livrés.

L'entrepreneur sera demandé de réviser les livrables après vérification par le chargé de projet, le cas échéant.

### **3.3.4 Correspondance**

Toute correspondance liée à un changement important dans l'étendue de la prestation des services requis, provenant du personnel de l'entrepreneur ou d'une section d'AAC, devra être présentée au chargé de projet désigné à des fins d'examen, d'approbation et de signature, s'il y a lieu. Le terme correspondance englobe les comptes rendus de conversations ou de décisions, de même que toute forme de correspondance écrite, notamment les courriels échangés entre l'entrepreneur et les ressources ainsi qu'entre les ressources elles-mêmes.

### **3.3.5 Réunions**

Le personnel effectuera tous les préparatifs pour participer activement à toute réunion convoquée par le chargé de projet d'AAC.

Toutes les réunions auront lieu dans les locaux d'AAC à Winnipeg à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet.

À la demande du chargé de projet, le personnel de l'entrepreneur préparera le compte rendu de toutes les discussions ou décisions des réunions, et les transmettra au chargé de projet pour examen et approbation au plus tard trois (3) jours ouvrables après chaque réunion.

### **3.4 Environnement et emplacement des travaux**

#### **3.4.1 Environnement technique**

La Direction générale des systèmes d'information (DGSI) soutient l'architecture de pointe mise au point à l'interne et les applications du SSC-CSRN pour les programmes administrés par la DPRA.

L'architecture technologique est décrite de façon plus détaillée dans la **pièce jointe 1** du présent énoncé des travaux.

#### **3.4.2 Environnement opérationnel et emplacement des travaux**

La DGSI d'AAC effectue ses activités dans un bureau normal de 7 h à 17 h à l'heure locale. Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour fournir les services dans les heures d'ouverture d'AAC à Winnipeg. Toutefois, pour les projets urgents, de temps à autre, il pourrait être nécessaire de travailler en dehors des heures d'ouverture régulières d'AAC. Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour fournir ces services à la demande d'AAC.

Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pour réaliser le travail sur place aux installations d'AAC à Winnipeg, au Manitoba. Certains travaux peuvent être réalisés à distance, à la discrétion d'AAC et avec l'approbation préalable d'AAC, pour autant que ces travaux soient entrepris à l'aide d'équipement autorisé par AAC et en mesure d'offrir un accès à distance sécurisé au réseau d'AAC.

Tel que requis pour la réalisation des travaux, AAC fournira l'espace de bureau, les meubles de bureau à usage général et l'équipement/les services informatiques nécessaires aux fins d'utilisation par l'entrepreneur (processeurs, claviers, moniteurs et accès aux infrastructures ministérielles de réseaux locaux au niveau de sécurité requis pour les travaux), et l'accès aux bases de données ou aux applications identifiées se trouvant dans les ordinateurs ou les réseaux d'AAC.

#### **3.4.3 Langue**

Les ressources de l'entrepreneur doivent avoir maîtrisé l'anglais et doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

## Pièce jointe 1 de l'annexe A – Architecture de la technologie de soutien de l'application SIG

### 1.1 Introduction

La nouvelle approche basée sur les technologies informatiques actuelles a mené à l'établissement d'une nouvelle architecture technologique d'accueil des technologies actuelles et à venir des programmes de paiements financiers de la GRE.

Les composants suivants de l'architecture technologique multiniveau sont utilisés dans le cadre des spécifications suivantes :

- Environnement de développement des applications;
- Environnement informatique.

#### **Remarque :**

*Les versions des logiciels cités sont celles qui sont utilisées au moment de la publication de la présente demande de propositions. Des mises à niveau pourraient avoir lieu avant ou après la signature du contrat.*

*Un entrepôt de données est un système utilisé dans une organisation pour la collecte de données (souvent à l'échelle d'une entreprise) dont la plupart constituent des données transactionnelles en provenance d'une ou plusieurs sources de données, comme la base de données d'un système transactionnel, versées dans un emplacement central de données. Par la suite, le système communique ces données, habituellement sous forme agrégée aux utilisateurs d'une organisation. Le Système consiste en général en un outil d'extraction, de transformation et de chargement, une base de données, un outil de rapport et d'autres outils qui facilitent le traitement des données, notamment un outil de modélisation des données.*

*Un dépôt de données est une forme simple d'entrepôt de données axé sur un seul sujet (ou domaine fonctionnel) qui va chercher des données à partir d'un nombre limité de sources.*

### 1.2 Environnement de développement multiniveau des applications

a. Les **outils de développement des applications** comprennent une combinaison des outils suivants :

- Java JEE** – JEE est le logiciel utilisé pour concevoir les applications du système de GRE (SGRE);
- Oracle 11gr2** - Oracle est la base de données relationnelle utilisée pour les applications du SGRE;
- Nginx Webserver** – Nginx Webserver est le serveur HTTP utilisé pour accéder aux applications du SGRE et de Cognos BI.
- Oracle WebLogic Application Server, version 12.1.2** – Les applications du SGRE sont hébergées par le serveur d'application Weblogic de rigueur à AAC;
- Internet Explorer 11** – IE 11 est le fureteur officiel d'AAC.
- Cognos BI, version 10.2.1** - Ensemble d'outils d'information de gestion Cognos;
- Informatica PowerCenter, version 9.5.0** - PowerCenter transforme et nettoie les entrepôts de données;
- VISIO 2007** - Visio est utilisé pour produire des diagrammes de bases de données et de fenêtre des relations entre les applications;

b. Les **environnements de la base de données** comprennent ce qui suit :

- i. L'environnement de production de la base de données comprend les bases de données du système de production Agri-investissement et Agri-stabilité du SGRE ainsi qu'un environnement de bases de données plus petites utilisé pour le développement, les essais de système et les essais d'acceptation.
- ii. Le SIG comprend l'entrepôt de données et différents dépôts de données. L'entrepôt et les dépôts de données sont utilisés pour l'extraction, la transformation et le chargement des données, le soutien des décisions, la participation au programme, la génération de la correspondance et la production des rapports. Les données du SIG sont actuellement mises à jour à partir des données du SGRE.
- iii. Les données de l'entrepôt et des dépôts de données sont créées, entretenues et consultées à l'aide d'Oracle, de PowerMart (Informatica) et des outils d'information de gestion Cognos.

### 1.3 Environnement de développement des applications de SIG

a. Les **outils de développement des dépôts de données** comprennent une combinaison des outils suivants :

- i. **Oracle 11gr2** - Oracle est la base de données relationnelle utilisée pour les applications basées sur le SGRE et pour la préparation des données du SGRE avant l'extraction, la transformation et le chargement des données;
- ii. **Outils Cognos BI, version 10.2.1** - Ensemble d'outils d'information de gestion Cognos;
- iii. **Informatica PowerCenter, version 9.5.0** - PowerCenter transforme et nettoie les données entre les applications et les entrepôts de données;
- iv. **Langage naturel Unix (KSH)** – Utilisé pour l'automatisation des processus d'Informatica et de Cognos BI, et le traitement des données.
- v. **IBM InfoSphere Information Server, 11.5** – Le nouvel outil d'extraction, de transformation et de chargement des données ministériel propre à AAC (réalise la même fonction qu'Informatica PowerCenter).

b. Les **environnements de modélisation des données** comprennent ce qui suit :

- i. ErWin 8.2 - utilisé pour modéliser des objets de bases de données pour les modifications de la base de données par l'équipe du SIG. Aussi utilisé pour générer la liste d'objets à livrer lors de modifications de la base de données.

c. L'**environnement de veille stratégique** comprend ce qui suit :

- i. **Outils Cognos BI, version 10.2.1** - Ensemble d'outils d'information de gestion Cognos;

### 1.4 Environnement informatique multiniveau

L'environnement informatique multiniveau est constitué de ce qui suit :

- ii. Une architecture multiniveau utilisant des ordinateurs individuels clients compatibles IBM à processeur Intel, des serveurs d'applications HP Intel Blade et des serveurs de base de données HP Itanium;
- iii. Tous les ordinateurs personnels des clients utilisent l'image standard d'AAC dans Windows 7.
- iv. Les serveurs de base de données HP Itanium utilisent le système de gestion de base de données Oracle (version 10g) et tournent sous le système d'exploitation HP-UX (version 11.31);



- v. Les serveurs lames HP basés sur Intel utilisent VMWare pour exécuter le serveur d'application Oracle WebLogic (version 12.1.2) dans le système d'exploitation Linux RHEL 6.
- vi. Le serveur de la gamme IBM P7 exécute l'application Informatica Powercentre dans le système d'exploitation AIX.

Tel que mentionné précédemment, l'ensemble des programmes de GRE est constitué d'applications multiniveau écrites en Java JEE utilisant une base de données relationnelle persistante; ces applications sont des applications à interface client léger sur un fureteur Web. Ces programmes sont conformes aux normes et lignes directrices d'AAC qui se rapportent à ce type d'application.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :**

<b>Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat au 31 mars 2018)</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	
Architecte technique	Niveau 2	
Architecte en GI	Niveau 2	
Analyste des activités	Niveau 2	
Testeur	Niveau 2	

#### **PÉRIODES D'OPTION :**

<b>Période d'option 1 (du 1 avril 2018 au 31 mars 2019)</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	
Architecte technique	Niveau 2	
Architecte en GI	Niveau 2	
Analyste des activités	Niveau 2	
Testeur	Niveau 2	

<b>Période d'option 2 : (du 1 avril 2019 au 31 mars 2020)</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	
Architecte technique	Niveau 2	
Architecte en GI	Niveau 2	
Analyste des activités	Niveau 2	
Testeur	Niveau 2	

<b>Période d'option 3 : (du 1 avril 2020 au 31 mars 2021)</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	
Architecte technique	Niveau 2	
Architecte en GI	Niveau 2	
Analyste des activités	Niveau 2	
Testeur	Niveau 2	

N° de l'invitation :  
01B68-170707

N° de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur  
636EL

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

SRCL-3473-092016

Contract Number / Numéro du contrat

Common PS SRCL#19

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

#### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

#### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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

TBS/SGT 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

**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

☐ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☒ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGHT  
TRÈS SECRET - SIGHT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : All resource categories and levels require secret.

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 À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

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

N° de l'invitation :  
01B68-170707

N° de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur  
636EL



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Aspects Renseignements / Éléments Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien (technique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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).



**PIÈCE JOINTE 3.1**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

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

	Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		



## PIÈCE JOINTE 4.1

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Les propositions techniques seront évaluées et notées selon les critères d'évaluation obligatoires et les critères d'évaluation cotés.

Résumé du processus d'évaluation		
Critères d'évaluation obligatoires	Conforme/Non conforme	
O1. Expérience de l'organisation et références	Oui/Non	
O2. Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2	Oui/Non	
O3. Architect technique, niveau 2	Oui/Non	
O4. Architecte en GI, niveau 2	Oui/Non	
Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Note minimale requise
C1. Expérience de l'organisation et références	45	60% (27)
C2. Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2	50	60% (30)
C3. Architect technique, niveau 2	50	60% (30)
C4. Architecte en GI, niveau 2	50	60% (30)
NOTE TECHNIQUE TOTALE :	195	136.5 (70%)
NOTE TECHNIQUE (pondérée)	$\frac{\text{Total du soumissionnaire – Volet technique}}{195} \times 70$	/70
POINTS POUR L'ASPECT FINANCIER	$\frac{\text{Prix total évalué LE PLUS BAS}}{\text{Prix total évalué du soumissionnaire}} \times 30$	/30
TOTAL DU SOUMISSIONNAIRE	$\text{Note technique pondérée (/70)} + \text{Points pour l'aspect financier (/30)}$	/100  <i>Les meilleurs soumissionnaires sont ceux qui ont les notes les plus élevées</i>

1. Critères d'évaluation obligatoires

Les soumissionnaires devraient utiliser le modèle de projet du soumissionnaire (appendice A de l'attachement 4.1) et le modèle de projet du ressource (appendice B de l'attachement 4.1) soumettre leur réponses.

O.1 Expérience de l'organisation et références

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
1.1 Le soumissionnaire doit fournir une (1) référence de projet pour des travaux réalisés au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre desquels le soumissionnaire a été embauché sous contrat pour fournir des services professionnels pour le soutien et la maintenance continus d'un système d'entrepôt de données basé sur le serveur d'un client.  1.1.1 Le projet cité doit avoir duré au moins douze (12) mois.  1.1.2 Le projet cité doit être relié à un contrat pour des services professionnels (pour le client) dont la valeur totale était d'au moins 1 250 000 \$ (en dollars canadiens).  1.1.3 Le projet cité doit avoir demandé le déploiement d'au moins quatre (4) ressources de TI.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :  (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date d'achèvement (y compris l'année et le mois) des travaux;  brève description de la portée des travaux qui démontre l'expérience applicable.  Si le projet cité est relié à un contrat en cours, le contrat doit avoir été en place pour au moins douze mois à la date de clôture de la présente demande de propositions <b>OU</b> Si le projet est relié à un contrat achevé, la date d'achèvement ne doit pas être antérieure de plus de cinq (5) ans à la date de clôture de la présente demande de propositions.  Le soumissionnaire doit certifier la valeur du contrat (en dollars canadiens) pour le projet.  Le soumissionnaire doit décrire les quatre (4) ressources de TI ou plus qui ont été déployées dans le cadre de ce projet.		

O.2 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
2.1 Le soumissionnaire doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de logiciels.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
2.2 Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) projets de référence, réalisés au cours des cinq (5) dernières années, qui démontrent l'expérience de la ressource proposée à titre de programmeur/développeur de logiciels en travaillant avec Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente) en tant qu'outil de modélisation des données.  2.2.1 Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.  2.2.2 Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un projet sur la base de l'augmentation de la durée.  <i>À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix mois équivaldrait à deux projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.</i>	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :  (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		

O.3 Architect technique, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
<p>3.1 Le soumissionnaire doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies architecturaux.</p>	<p>(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur);</p> <p>(b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource;</p> <p>(c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.</p>		
<p>3.2 Le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques pour l'installation chez un client de l'ensemble d'outils Cognos BI version 8 ou une version plus élevée.</p> <p>3.2.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.</p>	<p>Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :</p> <p>(a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés);</p> <p>(b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre;</p> <p>(c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation;</p> <p>(d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource;</p> <p>(e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.</p>		
<p>3.3 Le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques pour l'installation chez un client d'Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente).</p> <p>3.3.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.</p>	<p>Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :</p> <p>(a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés);</p> <p>(b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre;</p> <p>(c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation;</p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
	(d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		

O.4 Architecte en GI, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
4.1 Le soumissionnaire doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
4.2 Le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI pour l'installation chez un client de l'ensemble d'outils Cognos BI version 8 ou une version plus élevée.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
4.2.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.			

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
4.3 Le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI pour l'installation chez un client d'Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente).	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
4.3.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.			

## 2. Critères d'évaluation cotés

Les offres répondant à tous les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation suivants à partir des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération prescrits pour chaque critère.

Les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage de 60% minimale pour chacune des ressources proposées et une note de passage de 70 % pour l'ensemble des critères cotés C1 à C4 (inclusivement), tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.

Toute expérience obtenue durant une période précise (p. ex. au cours des cinq [5] dernières années) est calculée en fonction de la date de clôture de la demande de propositions.

Les soumissionnaires devraient utiliser le modèle de projet du soumissionnaire (appendice A de l'attachement 4.1) et le modèle de projet du ressource (appendice B de l'attachement 4.1) soumettre leur réponses.

Le tableau suivant fournit un sommaire des critères, des pondérations et des notes minimales exigées :

Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Note minimale requise
<b>C1. Expérience de l'organisation et références</b>	<b>45</b>	<b>60% (27)</b>
<b>C2. Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2</b>	<b>50</b>	<b>60% (30)</b>
<b>C3. Architecte technique, niveau 2</b>	<b>50</b>	<b>60% (30)</b>
<b>C4. Architecte en GI, niveau 2</b>	<b>50</b>	<b>60% (30)</b>
<b>NOTE TECHNIQUE TOTALE (C1 à C4) :</b>	<b>195</b>	<b>136.5 (70%)</b>

**C1. Expérience de l'organisation et références**

Le projet cité doit avoir duré au moins douze (12) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à douze (12) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur vingt-cinq (25) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

**Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que :**

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUMISSIONNAIRE
1. La portée des services fournis par le soumissionnaire dans le projet cité était pertinente par rapport aux exigences d'AAC (tel que décrit dans l'énoncé des travaux).	15 (jusqu'à 5 points par projet)	<i>Un total de 15 points maximum pour 3 projets (ou l'équivalent), basé sur un maximum de 5 points par projet pour ce qui suit :</i>  3 points/projet - Les responsabilités du soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la prestation, le développement, la mise en œuvre et le soutien d'un système d'entrepôt de données basé sur le serveur d'un client.  2 points/projet - Les services fournis en vertu du contrat concernaient le développement ou la maintenance de systèmes visant à soutenir une base de clientèle d'au moins 25 utilisateurs.		
2. La technologie utilisée pour le système d'entrepôt de données basé sur le serveur d'un client dans le projet cité était pertinente par rapport à l'environnement technologique d'AAC (tel que décrit dans la pièce jointe 1 de l'énoncé des travaux).	30 (jusqu'à 10 points par projet)	<i>Un total de 30 points maximum pour 3 projets (ou l'équivalent), basé sur un maximum de 10 points par projet pour ce qui suit :</i> <i>Les ensembles d'outils d'entrepôts de données utilisés comprenaient :</i>  3 points/projet - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 3 points/projet - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente).  <i>Les technologies et les outils de développement d'applications utilisés comprenaient :</i>  2 points/projet - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 2 points/projet - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>45</b>			



C2. Programmeur/développeur de logiciel, niveau 2

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix mois équivaldrait à deux projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que programmeur/développeur de logiciel, niveau 2 possède :

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUMISSIONNAIRE
1. Expérience de la conception de structures et de fichiers de données, de sous-systèmes et de modules, de programmes et de procédures de production, et de stratégies et de systèmes d'essais.	20	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 4 projets ou l'équivalent)</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototypage, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent)</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent)</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUSMISSIONNAIRE
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent)</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>50</b>			

**C3. Architecte technique, niveau 2**

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

**Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'architecte technique niveau 2 possède :**

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUSMISSIONNAIRE
1. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototypage, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent)</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUSMISSIONNAIRE
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques visant à satisfaire aux exigences relatives aux opérations et aux applications.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
5. Expérience (au cours des 5 dernières années) en évaluation de matériel et de logiciels aux fins d'amélioration du rendement des systèmes et/ou de mises à niveau de la technologie	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>50</b>			

C4. Architecte en GI, niveau 2

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que l'architecte en GI, niveau 2 possède :

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUMISSIONNAIRE
1. Expérience de la conception de structures et de fichiers de données, de sous-systèmes et de modules, de programmes et de procédures de production, de stratégies et de systèmes d'essais.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototypage, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE	POINTAGE DU SOUSMISSIONNAIRE
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) : 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
5. Expérience (au cours des 5 dernières années en évaluation de procédures, méthodes, contenu de bases de données, structures de bases de données et sous-systèmes applicables existants afin de développer un dictionnaire de données et de recommander des secteurs où améliorer la capacité et l'intégration	10	Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) : 2 points - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente).		
Note maximale totale	50			

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

## APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 4.1

### MODÈLE DE PROJET DU SOUMISSIONNAIRE

<b>Engagement n°</b>	
<b>Indiquez les critères visés par cette description</b> (p. ex. O1, C1a) :	
<b>Nom de l'organisation cliente</b>	
<b>Le ou les contacts chez le client</b> <b>Nom, titre, coordonnées</b> (téléphone ou courriel)	
<b>Date / Durée de l'engagement</b> (de MM/AA à MM/AA) <i>À noter que les engagements doivent être d'au moins six (6) mois pour être pris en considération.</i>	
<b>Valeur en dollars de l'engagement du client</b> (pour le client)	
<b>Description de l'environnement technique du client</b> Y compris les logiciels/produits et <b>une indication claire du ou des modules et du ou des numéros de version</b> afin de démontrer l'expérience du soumissionnaire.	
<b>Portée de l'engagement</b> Décrivez les <b>activités réalisées par le soumissionnaire</b> pour le client/l'organisation.	
Indiquez les <b>unités/divisions</b> de l'organisation à laquelle les services ont été fournis et à quel titre. Décrivez les unités/divisions, les rôles et le nombre de personnes concernés par les travaux (p. ex. l'ensemble de l'entreprise, plusieurs divisions).	
Décrivez les <b>livrables et les résultats</b> produits par le soumissionnaire à l'appui des objectifs du client/de l'organisation.	

## APPENDICE B DE LA PIÈCE JOINTE 4.1

### MODÈLE DE PROJET DE LA RESSOURCE

<b>Engagement n°</b> <i>(par souci de commodité pendant l'évaluation)</i>	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	
<b>Indiquez les critères visés par cette description</b> (p. ex. O2, C2a) :	
<b>Numéro de contrat / numéro de référence de l'engagement</b>	
<b>Nom de l'organisation cliente</b>	
<b>Le ou les contacts chez le client</b> <b>Nom, titre, coordonnées</b> (téléphone ou courriel)	
<b>Date / Durée de l'engagement</b> (de MM/AA à MM/AA) <i>À noter que les engagements doivent être d'au moins six (6) mois pour être pris en considération.</i>	
<b>Description de l'environnement technique du client</b> Y compris les logiciels/produits et <b>une indication claire du ou des modules et du ou des numéros de version</b> afin de démontrer l'expérience de la ressource.	
<b>Portée de l'engagement</b> Décrivez les <b>activités réalisées par la ressource</b> pour le client/l'organisation.	
Indiquez les <b>unités/divisions</b> de l'organisation à laquelle les services ont été fournis et à quel titre. Décrivez les unités/divisions, les rôles et le nombre de personnes concernés par les travaux (p. ex. l'ensemble de l'entreprise, plusieurs divisions).	
Décrivez les <b>livrables et les résultats</b> produits par la ressource du soumissionnaire à l'appui des objectifs du client/de l'organisation.	

## PIÈCE JOINTE 4.2 BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous dans la colonne (C\*), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

### Période initiale du contrat :

Période initiale du contrat Date de l'attribution du contrat au 31 mars 2018				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	440	\$	\$
Architecte technique	Niveau 2	220	\$	\$
Architecte en GI	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste des activités	Niveau 2	110	\$	\$
Testeur	Niveau 2	110	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat				<à déterminer> \$

### Périodes d'option :

Période d'option 1 Du 1 avril 2018 au 31 mars 2019				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	440	\$	\$
Architecte technique	Niveau 2	220	\$	\$
Architecte en GI	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste des activités	Niveau 2	110	\$	\$
Testeur	Niveau 2	110	\$	\$
Prix total pour la période d'option 1				<à déterminer> \$

Période d'option 2 Du 1 avril 2019 au 31 mars 2020				
	(B)	(C)	(D)	(E)



Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	440	\$	\$
Architecte technique	Niveau 2	220	\$	\$
Architecte en GI	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste des activités	Niveau 2	110	\$	\$
Testeur	Niveau 2	110	\$	\$
<b>Prix total pour la période d'option 2</b>				<b>&lt;à déterminer&gt; \$</b>

Période d'option 3 : Du 1 avril 2020 au 31 mars 2021				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Programmeur / réalisateur de logiciel	Niveau 2	440	\$	\$
Architecte technique	Niveau 2	220	\$	\$
Architecte en GI	Niveau 2	220	\$	\$
Analyste des activités	Niveau 2	110	\$	\$
Testeur	Niveau 2	110	\$	\$
<b>Prix total pour la période d'option 3</b>				<b>&lt;à déterminer&gt; \$</b>

Prix total de la soumission	
(période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3)	<b>&lt;à déterminer&gt; \$</b>

## **APPENDICE A DE L'ANNEXE A**

### **PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES**

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

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

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

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

## APPENDICE B DE L'ANNEXE A

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

### TASK AUTHORIZATION FORM

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

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

#### A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat :

Contractor Name / Nom du Contracteur :

Task Authorization (TA) No.  
N° de l'autorisation de tâches (AT) :

Commitment No.  
N° de l'engagement :

Financial Coding  
Code financier :

Date of Issuance  
Date d'émission :

Response required by  
Réponse requise  
d'ici le :

#### B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :

Reason for the Amendment / Raison pour la modification :

#### C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

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

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

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

See attached / Voir pièce jointe

Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale :

Initial End Date / Date de fin initiale :

Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification):

☐ Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale

Optional End Date(s) / Date(s) de fin optionnelle(s)	Status / Statut
	<input type="radio"/> In Effect / en vigueur

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :

n/a

Work Location(s) / Lieu(x) de travail :

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

#### Contractor Resource(s) and Estimated Cost / Ressource(s) du Contracteur et Coût total estimatif

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

Name / Nom Category and Level / Catégorie et Niveau	PWGCSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC	Linguistic Profile / Profil linguistique	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Estimated Cost / Coût total estimatif

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

0					\$0.00
0					\$0.00
Estimated Cost / Coût estimatif					\$0.00
Total Estimated Travel and Living Cost / Coût total estimatif de voyage et de vie					\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif					\$0.00

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

<p>By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.</p> <p>The client's authorization limit is \$300,000. When the value of a TA and its amendments (excluding Applicable Taxes) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.</p>		<p>En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.</p> <p>La limite d'autorisation du client est \$300,000. Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (excluant les taxes applicables) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.</p>	
Name of Authorized Client / Nom du client autorisé	Date	Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante	Date
Signature		Signature	

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

Name and Title of Individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre Signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur		Signature	Date
--	--	-----------	------

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :

O.1 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
1.1 L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de logiciels.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
1.2 L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) projets de référence, réalisés au cours des cinq (5) dernières années, qui démontrent l'expérience de la ressource proposée à titre de programmeur/développeur de logiciels en travaillant avec Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente) en tant qu'outil de modélisation des données.  1.2.1 Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.  Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :  (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource;		

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée. <i>À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.</i>	(e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		

O.2 Architecte technique, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
2.1 L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies architecturaux.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
2.2 L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques pour l'installation chez un client de l'ensemble d'outils Cognos BI version 8 ou une version plus élevée.  2.2.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		



CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
2.3 L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques pour l'installation chez un client d'Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente).	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
2.3.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.			

**O.3 Architecte en GI, niveau 2**

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
3.1 L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
3.2 L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI pour l'installation chez un client de l'ensemble d'outils Cognos BI version 8 ou une version plus élevée.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation;		
3.2.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.			



CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
	(d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
3.3 L'entrepreneur doit fournir au moins un (1) projet de référence qui démontre l'expérience de la ressource proposée en développement de stratégies de GI ou en évaluation des besoins opérationnels en matière de GI pour l'installation chez un client d'Informatica PowerCenter version 9.5.x (ou une version plus récente).	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
3.3.1 Le projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.			

**O.4 Analyste des activités, niveau 2**

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
4.1 L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de logiciels.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
4.2 L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) projets de référence qui démontrent l'expérience de la ressource proposée dans la	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants :		

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
conception ou la modification d'un entrepôt de données.  4.2.1 Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.  4.2.2 Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée.  <i>À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.</i>	(a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		

O.5 Testeur, niveau 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
5.1 L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en développement de logiciels.	(a) nom de l'organisation (pour laquelle les travaux ont été effectués – cela peut être un employeur); (b) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (c) brève description du rôle de la ressource qui démontre l'expérience applicable.		
5.2 L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) projets de référence qui démontrent l'expérience de la ressource proposée à titre de testeur dans la conception ou la modification d'un entrepôt de données.  5.2.1 Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation;		

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	RESPECTÉ/NON RESPECTÉ
5.2.2 Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée. <i>À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.</i>	(d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		
5.3 L'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) projets de référence qui démontrent l'expérience de la ressource proposée dans les essais d'applications.  5.3.1 Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois.	Chaque projet en référence doit comprendre au moins les renseignements suivants : (a) nom de l'organisation (client pour lequel les travaux ont été réalisés); (b) personne-ressource (référence) identifiée de l'organisation de niveau cadre, y compris son nom et son titre; (c) numéro de téléphone et/ou courriel pour communiquer avec la personne-ressource de l'organisation; (d) dates de début et date de fin (y compris l'année et le mois) de la ressource; (e) Courte description du projet et des fonctions de la ressource dans ce projet démontrant que celle-ci possède l'expérience applicable.		

2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :

C1. Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que le programmeur/ réalisateur de logiciel, niveau 2 possède :

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
1. Expérience de la conception de structures et de fichiers de données, de sous-systèmes et de modules, de programmes et de procédures de production, et de stratégies et de systèmes d'essais.	20	Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 4 projets ou l'équivalent) 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototypage, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) : 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données	10	Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) : 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>50</b>			

**C2. Architecture technique, niveau 2**

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

**L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'architecte technique, niveau 2 possède :**

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
1. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototype, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques visant à satisfaire aux exigences relatives aux opérations et aux applications.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
5. Expérience (au cours des 5 dernières années) en évaluation de matériel et de logiciels aux fins d'amélioration du rendement des systèmes et/ou de mises à niveau de la technologie	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>50</b>			

C3. Architecte en GI, niveau 2

Chaque projet cité doit avoir duré au moins quatre (4) mois. Les projets dont la durée d'exécution est supérieure à quatre (4) mois seront évalués comme s'ils équivalaient à plus d'un (1) projet sur la base de l'augmentation de la durée.

À titre d'exemple uniquement, un projet qui s'est échelonné sur dix (10) mois équivaldrait à deux (2) projets pour lesquels aucune ventilation ne serait attribuée pour des périodes restantes.

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que l'architecte en GI, niveau 2 possède :

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
1. Expérience de la conception de structures et de fichiers de données, de sous-systèmes et de modules, de programmes et de procédures de production, et de stratégies et de systèmes d'essais.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
2. Expérience (au cours des 5 dernières années) en prototypage, modélisation, conception et mise en œuvre d'entrepôts de données	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
3. Expérience (au cours des 5 dernières années) en développement de modèles de données et de dépôts de données.	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	COTE MAXIMALE	FACTEURS DE NOTATION	RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR	POINTAGE DE L'ENTREPRENEUR
4. Expérience (au cours des 5 dernières années) en conception et en développement d'interfaces de rapports	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 1 point - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente); 1 point - Un langage de script UNIX (p. ex. Perl).		
5. Expérience (au cours des 5 dernières années) en évaluation de procédures, méthodes, contenu de bases de données, structures de bases de données et sous-systèmes applicables existants afin de développer un dictionnaire de données et de recommander des secteurs où améliorer la capacité et l'intégration	10	<i>Jusqu'à 5 points pour chaque projet (pour un maximum de 2 projets ou l'équivalent) :</i> 2 points - Outils Cognos BI, version 8 (ou plus récente); 2 points - Informatica PowerCenter, version 9.5 (ou plus récente); 1 point - Base de données relationnelle Oracle, version 10 (ou plus récente).		
<b>Note maximale totale</b>	<b>50</b>			



## **APPENDICE D DE L'ANNEXE A**

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

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

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

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

---

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

---

Date

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

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

---

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

---

Date

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

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

---

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

---

Date

#### **4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais**

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche maîtrise l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

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

\_\_\_\_\_  
Date

5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ :

On demande à l'entrepreneur de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée.

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

## PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

- ☐ A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

- ☐ B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité

Numéro de l'appel d'offres :  
01B68-170707

Numéro de la modification :  
N/A

ID de l'acheteur :  
686EL

---

en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)