



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

INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC DEVELOPMENT CANADA/INNOVATION SCIENCES ET DEVELOPPMENT ECONOMIQUE CANADA
CHIEF INFORMATICS OFFICE/BUREAU PRINCIPAL DE L'INFORMATIQUE
OTTAWA, ONTARIO K1A 0H5
[mail to: melyssa.zawadka@canada.ca](mailto:melyssa.zawadka@canada.ca)
325C

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Innovation, Science and Economic Development Canada

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

Proposition à: Innovation, sciences et développement économique 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 toutes feuilles ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

Title – Titre SPICS – Domaine Soutien aux anciennes applications et conversion – Extraction de conception MTI BPI / Direction générale des services d'affaires	
Solicitation No. – N° de l'invitation IC401672	Date Le 14 mars, 2017
Client Reference No. – N° de référence du client	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG 938-5/160701EW	
File No. – N° du dossier	CCC No. / N° CCC - FMS No. /N° VME
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à : 14 :00 on – le : 03 Avril, 2017	Time Zone Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE),
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Melyssa Zawadka	Buyer Id – Id de l'acheteur
Telephone No. – N° de téléphone : 343-291-3848	FAX No. – N° du télécopieur / E-mail – courriel Melyssa.zawadka@canada.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	

Comments – Commentaires

This document contains a Security Requirement

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

Issuing Office – Bureau de distribution

Innovation, Science and Economic Development Canada / Innovation, sciences et développement économique Canada
Chief Information Office/Bureau principal de l'information
235 Queen, Ottawa, Ontario
K1A 0H5

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



MODÈLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT POUR UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR DES SPICS

Le présent modèle de **demande de soumissions** contient des échantillons des modalités qui serviront de base à l'élaboration de toute DP future établie dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS).

Les articles ont été rédigés, dans la mesure du possible, de façon à ce qu'ils soient utilisés comme tels dans toute DP future pour des SPICS. Cependant, il est possible de modifier individuellement une DP et les clauses du **contrat subséquent** en vue de satisfaire aux exigences de certains clients. Par exemple, les clauses relatives à la nature du besoin, à la durée du contrat subséquent, à la méthode d'évaluation et à la base de paiement pourraient être adaptées selon les exigences individuelles des clients.

Sauf indication contraire, les articles prévus dans le cadre des clauses du contrat subséquent sont obligatoires, et ce, dans leur intégralité. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, comme ils sont énoncés dans la présente annexe, constitue une exigence obligatoire des SPICS. Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre qu'elle est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et conditions, sera jugée non recevable.

La présente DP vise à obtenir des soumissions de soumissionnaires présélectionnés qui détiennent un arrangement en matière d'approvisionnement pour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (AMA pour des SPICS) valide, établi en vertu de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) portant le n° EN537-05IT01.

À moins d'avis contraire dans le présent document, toutes les modalités et conditions de l'AMA pour des SPICS s'appliquent et seront incorporées par renvoi dans la présente DP relative à l'AMA pour des SPICS, et dans tout contrat subséquent.

Un ou plusieurs entrepreneurs fournissent actuellement certains des services décrits dans la présente DP.
 Aucun entrepreneur ne fournit ces services actuellement.

Les modalités précises de la présente DP relative à l'AMA pour des SPICS sont les suivantes :

A. Résumé du projet

Cette DP relative à l'AMA pour des SPICS se fait dans le cadre du palier 1 pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) dans la région du capital national (RCN).

Elle met en jeu le ou les domaines d'expertise SPICS suivants :

7. Soutien aux anciennes applications et conversion

B. Soumissionnaires éventuels

TOUS les détenteurs sélectionnés d'un AMA pour des SPICS pour le palier 1 dans la région RCN sont invités à présenter une soumission pour ce besoin.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTES RENDUS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
 - 3.1A – SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE
 - 3.1B – SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE
 - 3.1C – SECTION III : ATTESTATIONS
 - 3.1D – SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE
- 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE
- 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 BESOIN
- 7.2 AUTORISATION DE TÂCHE
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.5 DURÉE DU CONTRAT
- 7.6 RESPONSABLES
- 7.7 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.8 PAIEMENT
- 7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.10 ATTESTATIONS
- 7.11 LOIS APPLICABLES
- 7.12 PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES
- 7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
- 7.15 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE
- 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRALITÉS
- 7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.18 EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION DE RAPPORTS
- 7.19 DÉCLARATIONS ET GARANTIES



7.20 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

7.21 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

ANNEXE « A »- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »- CRITÈRES D'ÉVALUATION

ANNEXE « C »- BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « D »- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « E »- FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE « F »- FORMULAIRE D'AUTORISATION DE LA TÂCHE

ANNEXE « G »- FORMULAIRE DE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et 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 selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les critères d'évaluation, la base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire de soumission de l'offre, le formulaire d'autorisation de la tâche et le formulaire de programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation.

1.2 Sommaire

- 1.2.1. La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (le « **client** ») en matière de SPICS dans le cadre de l'AMA pour des SPICS.
- 1.2.2. Elle vise l'attribution de 1 contrat, qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 30 juin 2019.
- 1.2.3. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.4. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur, et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.5. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux biens et aux services canadiens.
- 1.2.6. Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent marché. Voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.](#) »



1.3 Comptes rendus

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des Instructions uniformisées [2003](#), intégré par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et est remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la DAMA.
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Sauf indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante à la date, à l'heure et au lieu indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **pas plus tard que 14h00 HAE le 28 mars, 2017. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.**

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent 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 ont 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 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 permet pas la diffusion à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de 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 soient soumises 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.

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

Le département d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est à livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique);
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique);
- Section III : Attestations (1 copie électronique); et
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

3.1A – Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des besoins contenus dans la demande de soumissions et expliquer comment ils les respecteront. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit :

- a) **Formulaire de présentation des soumissions** : Sauf indication contraire dans la DP, les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions rempli avec leurs soumissions. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés 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 donnera au soumissionnaire l'occasion de compléter ou de corriger ces renseignements.

- b) **Exigences relatives à la sécurité** : Ces exigences sont décrites à la Partie 6 de la demande de soumissions.
- c) **Curriculum vitae des ressources proposées** : Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées dans la pièce jointe de la demande de soumissions, qui démontrent que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Concernant les curriculum vitae et les ressources :
- (i) 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) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, l'autorité contractante ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - (ii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
 - (iii) Quant à l'expérience de travail, l'autorité contractante ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (iv) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux (2) ans), l'autorité contractante ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).
 - (v) Pour que l'expérience de travail soit considérée par l'autorité contractante, le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
 - (vi) **Coordonnées de la personne citée en référence par le client** : Le soumissionnaire doit présenter les coordonnées de personnes citées en référence par le client qui doivent tous confirmer, à la demande du Canada, les faits identifiés dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires doivent également indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

3.1B – Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au tableau des prix figurant dans l'**annexe « (C) » - Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

- a) **Prix** : Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les prix doivent être fermes.
- b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.



- c) **Prix non indiqués** : 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 les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 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 champ vide est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1C – Section III : Attestations

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

3.1D – Section IV : Renseignements supplémentaires

a) **Installations proposées du soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde**

Comme il est indiqué à la Partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux.

Numéro civique, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement :

Ville, province, territoire ou État

Code postal ou code zip

Pays

- b) L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, au moyen du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#), que le soumissionnaire et les personnes proposées détiennent une cote de sécurité valide au niveau requis, comme il est indiqué dans la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et autres exigences.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-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 phases de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) En plus de tous les autres délais prescrits 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 cette échéance, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (ii) **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite interroger le soumissionnaire ou toute autre personne-ressource qu'il propose pour répondre aux exigences de la demande de soumissions, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les mesures nécessaires (aux frais du soumissionnaire) au déroulement d'une entrevue au lieu indiqué par le Canada.
 - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** : La conformité de chaque soumission aux exigences obligatoires de la demande de soumissions sera examinée. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.
- (b) **Critères techniques cotés** : Lorsque des critères techniques cotés sont précisés dans la DP, chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les processus d'évaluation et les critères d'évaluation cotés sont décrits dans la DP.
- (c) Les critères obligatoires et les critères cotés de l'évaluation technique sont énoncés dans l'Annexe « A » - Critères d'évaluation.
- (d) **Évaluation des ressources proposées** : On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans la demande de soumissions. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références à un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Pour chaque référence, le soumissionnaire **doit** fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (à moins que la référence n'ait pas d'adresse courriel). Le titre de chaque personne est demandé sans toutefois être exigé. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.
- (e) **Vérification des références** : Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de cinq jours ouvrables. En cas de contradiction entre



l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence aura préséance. Des points seront attribués uniquement si la personne citée en référence est un client indépendant du soumissionnaire, et non un membre d'une entreprise affiliée (c.-à-d. le client externe ne peut pas être un client d'une entreprise affiliée du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client externe est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Les références de l'État seront acceptées.

4.3 Évaluation financière

Sauf indication contraire dans la DP, l'évaluation financière sera réalisée en calculant le prix total de la soumission à partir des données fournies par les soumissionnaires dans les tableaux des prix figurant dans l'Annexe « C » - Base de Paiement, remplie par les soumissionnaires. Le soumissionnaire doit fournir des taux, tout inclus, pour la solution et, s'il y a lieu, des taux quotidiens fermes, tout inclus, pour les catégories de personnel proposées, en conformité avec la demande de soumissions, qui peut contenir une période de contrat initiale et des périodes facultatives.

4.3.1 Critères financiers obligatoires

- (a) **Formules des tableaux des prix** : Si les tableaux des prix comprennent des formules, le Canada peut entrer les prix fournis dans un nouveau tableau, s'il croit que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version présentée par le soumissionnaire.
- (b) **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 pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier). Le Canada considère ce qui suit comme des justifications de prix acceptables :
- (i) des documents (y compris les factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de personnel, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
 - (ii) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne compétente (selon les compétences décrites dans cette demande de soumissions) pour fournir des services relevant de la catégorie de ressources appropriée, lorsque le montant prévu par le contrat devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;
 - (iii) un contrat conclu auprès d'un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par le contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressource (et la ressource en question satisfait aux compétences précisées dans la demande de soumissions);
 - (iv) des données sur le salaire et les avantages fournis par le soumissionnaire à la personne compétente (selon les compétences décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens, est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais par le biais des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est non recevable si le tarif proposé est d'au moins 10 % inférieur à la médiane des taux offerts par les soumissionnaires dont la soumission est recevable pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources



pertinentes. Seuls les taux quotidiens fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80 %) et du prix (20 %)

4.4.1.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal points exigés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

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

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

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

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

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

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

4.4.1.8. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Dans le cas où deux ou plusieurs soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, l'offre recevable qui obtient la note globale le plus élevé pour tous les critères techniques cotés détaillés dans l'Annexe « B » - Critères d'Évaluation sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 165, et le prix évalué le plus bas est de 100 000,00 \$ (1 000).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80 %) et du prix (20 %)				
Soumissionnaire		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		160/165	125/165	130/165
Prix évalué de la soumission		1 050 000 \$ *	1 400 000 \$	1 535 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$160/165 \times 80 = 77,57$	$125/165 \times 80 = 60,60$	$130/165 \times 80 = 63,03$
	Note pour le prix	$1\ 050/1\ 050 \times 20 = 20,00$	$1\ 050/1\ 400 \times 20 = 15,00$	$1\ 050/1\ 535 \times 20 = 13,68$
Note combine		97,57	75,60	76,71
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^{ième}	2 ^{ième}

* représente le prix le plus bas évalué

4.4.2

- (a) Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires.
- (b) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (c) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire possédant la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (d) Signalement des résultats de l'évaluation :
Tous les détenteurs d'un AMA qui répondent à une DP pour des SPICS seront informés par écrit de l'issue du processus de DP. L'avis transmis comprendra les renseignements suivants :
 - (i) Le numéro de la demande de soumissions;
 - (ii) Le nom de l'entreprise du soumissionnaire retenu, y compris le nombre total de points obtenus;
 - (iii) La valeur totale du contrat attribué;
 - (iv) Le nombre de réponses reçues par l'autorité contractante;
 - (v) Le nombre total de points du soumissionnaire (remarque : les soumissionnaires obtiendront uniquement leur propre pointage, et non celui des autres soumissionnaires).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-dessous.

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 entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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.

La DP précisera si chaque attestation à être soumise est exigée avec la soumission à la date de clôture de celle-ci ou préalable à l'attribution du contrat.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

(a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation 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 les renseignements exigés 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 se conformer aux exigences dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable.

(b) Définitions

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

- (i) une personne;
- (ii) une personne qui s'est constituée en personne morale;
- (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 après 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 conformément à la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en conformité à la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) (L.R., 1985, ch. S-24) dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la [Loi sur la pension de 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, et à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni 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 l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, 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 la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période 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 peut être payé à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables incluses.

5.1.2 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, n'est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du PCF pour l'équité en matière d'emploi, accessible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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, figure 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, figure 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 l'Annexe « G » – 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 « G » intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation », remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Services professionnels – Ressources

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- (c) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada est mis au courant de la non-disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit :
 - (i) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - (ii) le nom, les compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (iii) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée et accordée par le Canada, s'il y a lieu. La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :
 - (iv) rejeter la soumission sans autre examen;
 - (v) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

- (d) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant une soumission qu'il a obtenu la permission de la personne avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne en question, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.1.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué 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 de nature protégée ou classifiée, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent posséder une cote de sécurité, comme indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - (iv) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des emplacements proposés pour l'exécution des travaux et la sauvegarde des documents, comme indiqué à la Partie 3.1D – Section IV : Renseignements supplémentaires.
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« entrepreneur ») s'engage à fournir au client les produits et services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et aux prix figurant dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Innovation, Sciences et Développement économique Canada.
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donneront pas lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement et la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable du projet, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou 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.
- (e) **Lieu de prestation des services** : Les services doivent être fournis comme il est demandé dans les lieux précisés dans le contrat. Les lieux doivent exclure tout endroit assujéti à une entente sur la revendication territoriale globale.

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide de l'autorisation de tâches (« AT »).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche est requise, un « énoncé de tâche » préliminaire sera préparé par le responsable du projet et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une réponse à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La réponse de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une réponse ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la demande, ou tel que précisé autrement.
- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent Contrat) approuve la réponse de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable du projet. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Contenu d'une AT** : Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants, selon le cas :
- (i) un numéro de tâche;
- (ii) tout code financier à utiliser;
- (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
- (iv) un énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les produits livrables;



- (v) la durée pendant laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
 - (vi) les dates clés pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (vii) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
 - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
 - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de temps remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
 - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (e) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (f) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (h) **Refus d'une autorisation de tâche(s)** :
Sauf indication contraire dans la DP, l'entrepreneur n'est pas tenu de présenter une réponse en réponse aux énoncés de tâches préliminaires émis par le Canada. Toutefois, le Canada peut, sur le champ et sans préavis, résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne présente pas de réponse à un énoncé de tâche(s) préliminaire émis durant la période du contrat.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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** :
Le document 2035 (2016-04-04) Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.
- (b) **Conditions générales supplémentaires** :
Les conditions générales supplémentaires suivantes :
- (i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) conformément à l'annexe « D », s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- a. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée 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 ou de l'offrant 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 **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **SECRET** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **SECRET**.
- d. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « D »;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
 - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 30 juin 2019.

7.6 Responsables

- (a) **Autorité contractante**

Autorité contractante du contrat :

Nom : Melyssa Zawadka
Titre : Agente des marchés et des achats
Direction : Bureau principal de l'information
Adresse : 235 rue Queen, Ottawa ON, K1A 0H5, pièce 325C
Courriel : melyssa.zawadka@canada.ca

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

- (b) **Responsable du projet**

Le responsable du projet sera fournir au moment d'attribution du contrat.

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

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



7.7 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la politique sur les marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.8 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe « C »), les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.
Coût estimatif : _____ \$
- (ii) **Frais de voyage et de subsistance préautorisés** :
Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.
- (iii) **TPS ou TVH** :
Coût estimatif : _____ \$
- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent 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.
- (v) **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. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une personne ayant les compétences décrites dans le contrat à l'intérieur du délai prescrit (ou propose à la place de fournir une personne d'une autre catégorie, à un tarif différent), que le Canada résilie ou non le contrat dans sa totalité, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) alors en vigueur, ce qui peut inclure l'interdiction faite à l'entrepreneur de soumissionner pour des besoins futurs comprenant des services professionnels, ou le rejet des autres soumissions de l'entrepreneur ou des services professionnels au motif que le rendement de l'entrepreneur à l'égard du présent contrat ou d'autres contrats est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution réussie d'autres besoins.
- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services aux montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) Limite des dépenses

Le Canada ne payera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



(c) **Mode de paiement**

(i) **Autorisations de tâches/contrat à prix ferme – Paiements d'étape**

Pour toute autorisation de tâches/contrat qui comprend des paiements à verser selon un calendrier d'étapes préétabli au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans l'AT/contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de _____% (pourcentage à être établi dans la DP) du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (A) une demande de paiement exacte et complète à l'aide du formulaire pwgsc-tpsgc 1111 : <http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html> facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (B) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas (insérer) 90% p. 100, ou d'un autre pourcentage précisé dans l'AT/contrat, de la totalité du montant à verser;
- (C) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (D) tous les travaux associés à l'étape et, s'il y a lieu, tout produit livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le reste du montant à payer sera versé conformément aux dispositions de la Base de paiement du contrat, à la suite de la livraison et de l'acceptation des travaux pour lesquels des paiements d'étape ont été versés.

(ii) **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. Dans le cas où l'on effectuait la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

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

Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.

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.

7.9 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 article pour chaque sous-alinéa des dispositions de la base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des éléments qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), 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 également fournir l'original de chaque facture à l'autorité contractante ou un représentant nommé. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante sur demande.



7.10 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation supplémentaire, ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, ou comme il est indiqué dans l'AMA du soumissionnaire, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) Les conditions générales supplémentaires suivantes, dans l'ordre :
 - (i) [4007](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) Les conditions générales [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) L'annexe C, Base de paiement;
- (f) L'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) Les autorisations de tâches signées;
- (h) Arrangement en matière d'approvisionnement EN537-05IT01/XXX/EI
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (insérer la date de la soumission), modifiée le ____ (insérer la ou les dates de modification, s'il y a lieu), à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

7.13 Exigences en matière d'assurances

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

7.14 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend également les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects,



particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de la première partie

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat 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 en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) concernant 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 coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
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 qu'il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par un tribunal compétent, si le tribunal 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 le sous-alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par la présente section, 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 sous-alinéa (c).

7.15 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : **[Tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérés]**.
- (b) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
 - (i) _____ a été nommé 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 signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant conformément au contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres si, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon sur 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, soit 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 avec l'information présentée dans la soumission.*



7.16 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, conformément au présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux compétences énoncées dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable du projet, dans les dix jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Remplacement de personnes précises

- (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 le départ de la personne en question ou de son défaut d'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 compétences 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 compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.
- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa 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 (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable du projet devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits en (ii)(A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent sous-alinéa.Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c) (ii) (B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.
- (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.



7.17 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un logiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. L'entrepreneur devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

7.18 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants à l'autorité contractante durant les périodes suivantes, tel qu'il est spécifié à l'annexe « A ».

7.19 Déclarations et garanties

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

7.20 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 à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable du 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.

7.21 Propriété du gouvernement

Le Canada accepte de fournir à l'entrepreneur les éléments énumérés ci-dessous (les « **Biens du gouvernement** »). L'article des conditions générales intitulé « Biens du gouvernement » s'applique également à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada fournira une carte d'identité, un espace de bureau avec un ordinateur et accès à une imprimante réseau.



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 MANDAT

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) a pour mandat de contribuer à rendre l'industrie du pays plus productive et plus concurrentielle dans l'économie mondiale, améliorant ainsi le bien-être social et économique des Canadiens.

Les activités, nombreuses et variées, qu'ISDE entreprend pour s'acquitter de son mandat s'articulent autour de trois résultats stratégiques qui sont interdépendants et qui se renforcent mutuellement, chacun étant lié à une de ses trois stratégies clés, que voici :

- privilégier le marché;
- promouvoir l'économie du savoir;
- appuyer les entreprises.

2.0 APERÇU DU PROJET

Le principal objectif du programme de modernisation de la TI (MTI) consiste à moderniser les systèmes de TI existants ou à les convertir vers des technologies et des plateformes commerciales modernes.

La solution modernisée de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) relativement aux cas sur la PI et au flux de travaux pour les marques de commerce, les brevets, les droits d'auteur et les dessins industriels permettra de mettre à jour les solutions nationales, internationales et de génération de correspondance de l'OPIC relativement aux marques de commerce, aux brevets, aux droits d'auteur et aux dessins industriels (système national ou de La Haye) en élaborant des capacités transactionnelles de bout en bout sur la PI qui amélioreront les processus opérationnels et appuieront les changements réglementaires et opérationnels en cours. La nouvelle solution pour le traitement national et international s'harmonisera avec les services et les sous-systèmes existants ainsi qu'avec les solutions qui seront déployées dans le cadre des projets relatifs aux marques de commerce, au dépôt électronique de brevets, au système d'accès aux documents de l'OPIC, aux services financiers intégrés, à la gestion des relations avec la clientèle et à la gestion du contenu d'entreprise de l'OPIC. Cette solution permettra à l'OPIC de faire ce qui suit :

- mettre à niveau les systèmes opérationnels des marques de commerce, des brevets et des droits d'auteur/dessins industriels (DADI) grâce à une technologie de pointe;
- améliorer la traçabilité des transactions et activités de PI à l'appui des processus de veille opérationnelle;
- simplifier la configuration des flux de travaux pour accroître la souplesse opérationnelle afin de faciliter l'amélioration des processus;
- améliorer les outils des employés pour leur permettre d'effectuer leur travail plus facilement et plus efficacement afin de faire face aux pressions et aux demandes accrues en lien avec leur charge de travail quotidienne;
- réaliser des économies considérables puisqu'il n'est pas nécessaire de maintenir et d'améliorer les systèmes existants relatifs aux marques de commerce, aux brevets et aux DADI ni de faire appel à des entrepreneurs spécialisés.

3.0 EXIGENCES DU PROJET

Dans le cadre du programme de MTI, un fournisseur devra extraire divers éléments d'analyse des systèmes en place de l'OPIC et produire des livrables tels que des règles opérationnelles intégrées, des profils d'utilisation d'éléments de code, des cas d'utilisation, des schémas de métadonnées, des schémas de base de données, etc.

La première étape de ce processus consistera en l'analyse de la situation actuelle ou en l'étude des systèmes en place afin d'explorer les règles opérationnelles prises en charge par ces systèmes qui devront l'être également dans l'état ciblé des initiatives de transformation du programme de MTI.

S'en suivra une deuxième étape, qui visera la production d'un modèle de données pour le système existant, et une troisième étape, qui consistera en l'élaboration de diagrammes et d'éléments UML (langage de modélisation unifié) et



BPMN (notation de modélisation des processus opérationnels).

En l'absence de documentation, de spécifications des besoins et d'experts en la matière pour bon nombre de ces systèmes en place, l'équipe de MTI fera appel à un fournisseur de services, qui réalisera une analyse manuelle et fondée sur des outils du code de ces systèmes afin de générer les livrables nécessaires.

Une fois tous les éléments d'analyse extraits, ces livrables permettront de valider le besoin de l'état futur et d'effectuer la planification technique de la transition de la logique opérationnelle pertinente vers les nouvelles plateformes de l'état ciblé dans le cadre du programme de MTI de l'OPIC.

Dans le cadre de cette initiative, on envisagera le recours à des services d'expert-conseil supplémentaires pour appuyer l'achèvement du projet.

3.1 Coûts du projet

Le montant pour la période initiale du contrat ne dépassera pas 1 695 000 \$, TVH et TPS en sus. La valeur totale du contrat, y compris les périodes d'option, ne dépassera pas 2 000 000 \$, TVH et TPS incluses.

4.0 PORTÉE

4.1 Approche progressive

Voici le résumé des trois étapes nécessaires à l'extraction des règles opérationnelles requises.

On s'attend à ce que la réalisation des livrables des jalons exigés nécessite les étapes suivantes, sans toutefois s'y limiter :

Étape 1 : Analyse de la situation actuelle

Cette première étape permettra d'établir une base de référence pour chacune des applications relevées. Le fournisseur devra analyser l'application, déterminer son état d'achèvement et les composantes manquantes et confirmer les indicateurs de portée qui formeront la base de paiement des étapes restantes.

Cette étape comporte les exigences suivantes :

- réalisation d'une évaluation des indicateurs de l'état actuel fondée sur le code du langage de programmation de l'application et tout commentaire intégré;
- détermination des composantes manquantes;
- consultations avec les principaux intervenants;
- examen d'assurance de la qualité de l'évaluation par des spécialistes reconnus de la transformation de systèmes en place.

Étape 2 : Production de modèles de données

La deuxième étape comprend toutes les activités nécessaires à la production d'un modèle de données renfermant toutes les données utilisées dans l'ancienne application en place. Le fournisseur devra produire un « modèle entité-association » illustrant les données sur le plan des entités et des associations de l'application.

Afin de faciliter l'intégration des renseignements extraits au dépôt de métadonnées ministériel et ainsi élargir encore davantage les métadonnées requises concernant les fonds de renseignements du ministère, tous les modèles de données doivent être présentés dans un format approuvé par ISDE – ER/Studio Data Architect.

Étape 3 : Diagrammes UML et BPMN

Dans le cadre de cette étape, le fournisseur doit produire des diagrammes opérationnels et techniques exhaustifs afin de décrire les processus de chaque application. Les diagrammes suivants doivent être créés à l'aide des langages UML 2.0 (ou une version ultérieure) et BPMN pour chaque application indiquée (livrables des jalons) :



- diagrammes UML de séquence;
- diagrammes UML des activités;
- diagrammes UML de cas d'utilisation;
- diagrammes UML de catégorie;
- diagramme UML d'aperçu des interactions;
- notation de la modélisation du processus opérationnel (BPMN).

Le soumissionnaire retenu devra fournir ces livrables sur demande pour chacun des jalons décrits dans les sections suivantes. Les livrables de chaque jalon seront définis à l'aide du processus d'autorisation de tâches (AT). Chaque AT liée à un jalon précis regroupera les trois étapes (précisées ci-dessus) de l'application concernée par les renseignements contextuels fournis dans le cadre de la présente demande de propositions.

À la discrétion d'ISDE, les livrables des jalons peuvent être réalisés simultanément ou dans n'importe quel ordre, selon les exigences du Ministère. Toute autre tâche d'extraction et d'analyse des règles opérationnelle sera définie à l'aide d'AT subséquentes.

Le soumissionnaire retenu recueillera, consignera et rassemblera dans sa solution proposée toutes les recommandations liées à la structure et à la composition des livrables du jalon précisé, ainsi que les besoins en services professionnels.

Les jalons et les livrables du contrat ainsi que les données volumétriques des applications en place visées par le programme de MTI sont indiqués dans les sections ci-dessous.

4.2 Données volumétriques des applications

4.2.1 Extraction de l'OIOF

Mesures relatives à la base de données

L'application opérationnelle OIOF (Outil d'information des opérations financières) héberge ses données dans une base de données relationnelle d'Oracle.

Mesures relatives à l'application

Le langage de programmation Java a servi au développement de l'OIOF. Voici les mesures générales relatives à cette application opérationnelle :

Étiquette	Nombre d'objets	Lignes de script avec commentaires	Lignes de script sans commentaires
Applications	4		
Fonctions	7 036	95 847	56 536
Windows	425	31 762	31 762
Menus	5		
Objets utilisateur	1 037		
Total	8 507		
Structures	390		
Requêtes	500		



4.2.2 Intrepid (marque de commerce)

Mesures relatives à la base de données

L'application opérationnelle Intrepid héberge ses données dans une base de données relationnelle d'Oracle composée de 190 tableaux et de 2 300 colonnes (champs).

Mesures relatives à l'application

Les langages de programmation Centura, COBOL et Jetform ont servi au développement d'Intrepid. Voici les mesures générales relatives à cette application opérationnelle :

INTREPID (Centura, Cobol et JetForm)	Statistiques pour chaque version
Nombre de flux (ou de versions) pris en charge en parallèle	4
Nombre d'environnements pris en charge	8
Nombre d'écrans	260
Nombre de lignes de code	800 000
Images ou icônes Bitmap	218
Nombre de formes ou de sous-formes	800
Nombre de lettres (français + anglais)	344
Nombre de paragraphes codés	700
Nombre de tableaux de base de données	190
Nombre d'éléments de données	2 300
Nombre d'index de base de données	310
Nombre de rapports cube	88
Nombre de rapports définis par l'utilisateur	67

4.2.3 TechSource (brevets)

Mesures relatives à la base de données

L'application opérationnelle TechSource héberge ses données dans une base de données relationnelle d'Oracle composée de 351 tableaux.

Mesures relatives à l'application

Le langage de programmation C++ a servi au développement de TechSource. Voici les mesures générales relatives à cette application opérationnelle :



TechSource	Statistiques pour chaque version
Nombre de flux (ou de versions) pris en charge en parallèle	5
Nombre d'environnements pris en charge	10
Nombre de lignes de code pour les secteurs d'activité	10 000 000
Nombre de lignes de code (C++) pour les 23 interfaces et applications connexes	817 000
Nombre de tableaux de base de données	351

4.3 Exigences supplémentaire

En plus de ces étapes, des services généraux d'expert-conseil peuvent être nécessaires en appui à l'élaboration de la solution. Ces services peuvent comprendre des activités telles que le soutien à la documentation de l'analyse de rentabilisation et la planification de la mise en œuvre. S'ils ne figurent pas dans les étapes prévues, ces services doivent être demandés au moyen d'une AT. Ces services peuvent notamment concerner les catégories de ressources suivantes :

- architecte principal de données;
- analyste principal de données;
- modélisateur principal de données;
- analyste principal de systèmes;
- architecte technique principal;
- développeurs principaux dans les langages de programmation suivants :
 - Java,
 - C++,
 - Centura,
 - Cobol,
 - Jetform;
- administrateur de base de données Oracle;
- rédacteur technique principal.

Il se peut que des modifications au besoin soient déterminées et ajoutées au contrat une fois que celui-ci est attribué et en cours. Ces modifications peuvent découler de constatations ou de livrables qui n'ont pas été définis dans le présent énoncé des travaux. Si ces constatations sont susceptibles d'entraîner des conséquences ou des modifications qui se répercuteront sur les autres livrables, elles doivent être définies, consignées et examinées par le fournisseur, le chargé de projet et le responsable techniques, et une approbation signée doit être obtenue auprès des deux parties avant la poursuite des travaux.

4.4 Échéancier des livraisons

Voici la durée estimée des étapes pour chaque application :

Étape et tâche	Date d'achèvement visée (Semaines après l'attribution du contrat)
Étape 1 : Évaluation de l'état actuel	4 semaines
Étape 2 : Production de modèles de données (diagrammes entité-association)	8 semaines
Étape 3 : Production de diagrammes UML représentant la situation actuelle	12 semaines
Option : Services d'expert-conseil	À déterminer



5.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

Le fournisseur doit transmettre les rapports suivants au chargé de projet ou au responsable technique aux moments indiqués ci-après :

5.1 Rapports d'étape

Des rapports d'étape devront être fournis au chargé de projet ou au responsable technique selon les besoins ou sur demande :

- les travaux relatifs aux jalons achevés depuis le dernier rapport;
- les travaux relatifs aux jalons prévus au cours de la prochaine période de rapport;
- tous les problèmes potentiels et la ligne de conduite proposée.

Le gestionnaire de contrat nommé par le fournisseur doit être en mesure de participer à des conférences téléphoniques ou à des réunions pour discuter des activités ou de l'état du projet.

5.2 Feuilles de temps

Si les besoins en ressources pour des services professionnels sont définis dans une AT, des feuilles de temps détaillant le temps consacré à chaque attribution d'autorisation de tâche doivent être présentées chaque mois au chargé de projet.

6.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les candidats retenus doivent pouvoir communiquer efficacement en anglais, oralement et par écrit.

7.0 LIVRABLES

Tous les livrables doivent être présentés en anglais, dans un format standard Microsoft Office 2010 approuvé par ISDE, sous forme électronique et imprimée (selon les besoins).

8.0 CONTRAINTES

Les ressources devront composer avec les contraintes et l'espace de travail imposés par le Ministère. Il peut s'agir de politiques gouvernementales et de procédures obligatoires, d'activités connexes actuelles ou proposées, d'exigences en matière de sécurité, de sensibilité requise par rapport à d'autres intérêts, de soucis de protection de l'environnement, de conservation des ressources et de toute autre restriction pertinente.

9.0 LIEU DE TRAVAIL

La ressource sera disponible pendant les périodes convenues d'un commun accord pour travailler et participer à des réunions, que ce soit à distance ou sur place au bureau d'ISDE dans la région de la capitale nationale (uniquement) situé à l'adresse suivante : 235, rue Queen, Ottawa (Ontario).

10.0 DÉPLACEMENTS

Aucuns frais de déplacement ou de subsistance ne seront remboursés à l'entrepreneur dans le cadre du contrat.



ANNEXE « B » – CRITÈRES D'ÉVALUATION

SPICS – Palier 1

Domaine 7 – Soutien aux anciennes applications et conversion

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires de l'évaluation technique sont divisés en huit (8) grands domaines d'évaluation.

Remarque : Toute proposition dont les expériences professionnelles et d'entreprise sont présentées sans renseignements complémentaires décrivant à quel moment, à quel endroit et de quelle façon elles ont été acquises sera jugée non conforme par l'équipe d'évaluation des SPIC. Toute l'expérience professionnelle et d'entreprise ainsi que toutes les organisations et tous les projets cités en référence doivent être entièrement documentés et corroborés dans la proposition.

N° du critère obligatoire	Description	Satisfait/non satisfait
PROFIL DE L'ENTREPRISE		
O1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que l'entreprise fait des affaires depuis au moins dix (10) ans et a fourni des services de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI) dans le secteur public ou privé.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un profil de son entreprise et des renseignements afin d'aider l'équipe d'évaluation à déterminer sa conformité.</p> <p>Le profil doit contenir la dénomination sociale du soumissionnaire ainsi que les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités principales de l'entreprise; • un aperçu de l'entreprise; • une brève description de la taille de l'entreprise; • la structure de l'entreprise; • la pratique de l'entreprise relativement au soutien et à la conversion des anciens systèmes; • le nombre d'années depuis sa fondation; • le nombre d'employés; • une liste des principaux clients. 	
RÉFÉRENCES DE L'ENTREPRISE		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans le cadre d'au moins quatre (4) projets au cours des cinq (5) dernières années où l'entreprise a terminé et livré des projets de soutien aux applications en place et de conversion de moyenne ou de grande envergure.</p> <p>Définition :</p> <p>Application en place : système d'information remplacé ou mis hors service en raison des processus opérationnels actuels.</p>	



N° du critère obligatoire	Description	Satisfait/non satisfait
	<p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque référence de l'entreprise doit provenir d'une organisation distincte et unique du secteur privé ou public. • Chaque référence de l'entreprise doit avoir une durée minimale de six (6) mois. <p>Pour chaque référence de l'entreprise soumise, le soumissionnaire doit joindre des références sur ses clients à son offre. Chaque référence sur les clients doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • l'organisation cliente; • la durée du projet; • la valeur du projet (\$); • la description des travaux accomplis; • la méthode d'extraction des règles opérationnelles utilisée; • le plan de gestion du projet de récupération des règles; • une liste des problèmes et des risques relevés tout au long du projet; • le nom, le poste, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du responsable de l'entité cliente ou du responsable technique qui pourra confirmer les déclarations du soumissionnaire. <ul style="list-style-type: none"> ○ La personne ainsi nommée comme personne-ressource du client pour l'évaluation citée en référence DOIT être une ressource associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés, et <u>ne</u> doit <u>pas</u> être un membre ou associé de l'organisation du soumissionnaire, une organisation partenaire dans la coentreprise ou un sous-traitant du soumissionnaire. 	
PLAN DE GESTION DE PROJET		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans le cadre d'au moins quatre (4) projets au cours des cinq (5) dernières années où l'entreprise a mis sur pied le plan d'un projet de récupération des règles opérationnelles qui précise clairement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la structure de l'équipe de projet proposée par le soumissionnaire; • le calendrier de projet; • une structure de répartition du travail indiquant clairement ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> les étapes, les tâches et les activités, les jalons et les livrables; • les problèmes et les défis potentiels; • la démonstration que la solution proposée peut être reproduite de manière uniforme sur d'autres applications; • une explication claire du fournisseur de la façon dont cette solution assurerait reproductibilité et uniformité. 	



N° du critère obligatoire	Description	Satisfait/non satisfait
CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans le cadre d'au moins quatre (4) projets de transition des systèmes en place au cours des cinq (5) dernières années où l'entreprise a fait la preuve de son expertise et de sa capacité dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. outils de base de données; b. documentation de bases de données en place; c. production de schémas; d. extraction des métadonnées de diverses technologies, notamment des technologies qui ne sont plus prises en charge par le fournisseur. <p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque projet cité en référence doit provenir d'une organisation distincte et unique du secteur privé ou public. • Chaque projet cité en référence doit avoir une durée minimale de six (6) mois. 	
MÉTHODE		
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer et décrire son expérience de l'application d'une méthode structurée de l'extraction de règles opérationnelles de quatre (4) applications en place.</p> <p>La méthode d'extraction du soumissionnaire doit pouvoir s'appliquer aux types de règles opérationnelles suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. structurelle; b. opérationnelle; c. contrainte. <p>Définitions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structurelle : règles qui régissent la façon dont les choses sont organisées ou structurées. • Opérationnelle : règles qui régissent la conduite des activités. • Contrainte : condition qui limite ou contrôle les actions de l'organisation. <p>Remarque : Chaque référence de client doit provenir d'une organisation distincte et unique du secteur privé ou public.</p>	
GESTION DU CONTRAT		



N° du critère obligatoire	Description	Satisfait/non satisfait
<p>O6</p>	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom et le poste de sa ressource qui sera désignée gestionnaire de comptes clients d'ISDE responsable de la gestion des ressources et du contrat liée au contrat subséquent.</p> <p>Remarque : Le gestionnaire de comptes clients ne peut pas assumer ce rôle en plus du rôle de gestionnaire de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de comptes clients proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle au cours des dix (10) dernières années de la gestion de contrats à titre de gestionnaire de comptes clients dans le secteur public; • deux (2) références distinctes relatives à des contrats d'extraction de règles opérationnelles dans le secteur public au cours des trois (3) dernières années, où chaque contrat cité en référence a une durée supérieure (>) à six (6) mois et une valeur supérieure (>) à 500 000 \$. <p>Le CV doit démontrer les qualifications de la ressource et son expérience de la gestion réussie de projets d'envergure et de portée similaires à celles exigées dans l'énoncé des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le budget du projet était supérieur à 500 000 \$. • La portée du projet comprenait l'extraction de règles opérationnelles dans le secteur public. 	
RESSOURCES PROFESSIONNELLES		
<p>O7</p>	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée gestionnaire de projet responsable de la gestion de projet liée au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • huit (8) ans d'expérience professionnelle au cours des douze (12) dernières années dans la prestation de services de gestion de projet dans le secteur public ou privé; • une expérience confirmée pour un minimum d'un (1) projet d'extraction des règles opérationnelles dans le secteur public ou privé. <p>Le CV doit démontrer les qualifications de la ressource et son expérience de la gestion de projet, conformément aux exigences de l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le budget du projet était supérieur à 500 000 \$. • La portée du projet comprenait l'extraction de règles opérationnelles dans le secteur public ou privé. 	
<p>O8</p>	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée architecte des données responsable de l'architecture de données liée au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'architecte de solutions</p>	



N° du critère obligatoire	Description	Satisfait/non satisfait
	<p>proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • huit (8) ans d'expérience professionnelle au cours des douze (12) dernières années dans la prestation de services d'architecture d'applications dans le secteur public ou privé; • une expérience confirmée pour un minimum d'un (1) projet d'extraction des règles opérationnelles dans le secteur public ou privé. 	
O9	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée architecte technique responsable de l'architecture technique liée au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • huit (8) ans d'expérience professionnelle au cours des douze (12) dernières années dans la prestation de services d'architecture technique dans un environnement public ou privé. 	
O10	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée analyste de systèmes responsable de l'analyse des systèmes liée au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cinq (5) ans d'expérience professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services d'analyse de systèmes dans le secteur public ou privé. 	
O11	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée analyste de données responsable de l'analyse des données liée au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cinq (5) ans d'expérience professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services d'analyse de données dans le secteur public ou privé. 	
O12	<p>Le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource qui sera désignée modélisateur de données responsable des modèles de données liés au contrat subséquent.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé détient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cinq (5) ans d'expérience professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services de modélisation de données dans le secteur public ou privé. 	



CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les critères cotés de l'évaluation technique sont divisés en deux (2) grands domaines d'évaluation. Chaque section exige une note de passage minimale sur le nombre total de points pour la section. De plus, un pourcentage de valeur a été assigné à chacune des sections de l'évaluation technique pour donner un aperçu de la valeur globale de la proposition technique (80 % pour la proposition technique et 20 % pour la proposition financière).

Domaines d'évaluation	Note de passage minimum	Total des points	Valeur de notation	Note
Tableau 1				
Profil de l'entreprise	6 points	10 points	10 %	
Références de l'entreprise	50 points	75 points	25 %	
Méthode d'entreprise	24 points	40 points	30 %	
Plan de gestion de projet	6 points	10 points	25 %	
Tableau 2				
Ressources professionnelles	18 points	30 points	10 %	
Total	104 points	165 points	100 %	
Note pour la proposition technique : Note totale x 80 %				
Méthode d'évaluation : Note combinée la plus élevée				
Mérite technique (80 %) et prix (20 %)				



TABEAU 1

N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
PROFIL DE L'ENTREPRISE		
C1	<p>À la suite de la réponse fournie au critère O1 quant au profil de l'entreprise, la réponse du soumissionnaire sera évaluée selon la précision et la clarté de la description en fonction des critères suivants :</p> <p>Le profil doit contenir la dénomination sociale du soumissionnaire ainsi que les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la dénomination sociale du soumissionnaire; • les activités principales de l'entreprise; • un aperçu de l'entreprise; • une brève description de la taille de l'entreprise; • la structure de l'entreprise; • la pratique de l'entreprise relativement au soutien et à la conversion des anciens systèmes; • le nombre d'années depuis sa fondation; • le nombre d'employés; • une liste des principaux clients. <p>La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon le barème suivant :</p> <p>ÉCHELLE DE COTATION</p> <p>10 points = description complète et détaillée, sans omissions; 8 points = description convenable suffisamment détaillée et comportant peu d'omissions; 6 points = description passable comportant quelques détails et quelques omissions; 2 points = description insuffisante comportant peu de détail ou plusieurs omissions; 0 point = aucune description.</p>	10 points
La note de passage minimale est de 6 points.		10 points
RÉFÉRENCES DE L'ENTREPRISE		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'organisation a réalisé des projets de soutien aux applications en place et de conversion de moyenne ou de grande envergure pour ses clients en plus des quatre (4) projets cités au critère O2. Les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du projet; • l'organisation cliente; • la durée du projet; • la valeur du projet (\$); • la description des travaux accomplis; • le nom, le poste, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel 	15 points



N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
	<p>du responsable de l'entité cliente ou du responsable technique qui pourra confirmer les déclarations du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La personne ainsi nommée comme personne-ressource du client pour l'évaluation citée en référence DOIT être une ressource associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés, et <u>ne doit pas</u> être un membre ou associé de l'organisation du soumissionnaire, une organisation partenaire dans la coentreprise ou un sous-traitant du soumissionnaire. <p>ÉCHELLE DE COTATION</p> <p>3 projets = 15 points 2 projets = 10 points 1 projet = 5 points</p> <p>Remarque : Tous les projets cités doivent avoir été menés à bien avant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Définitions : Projet de moyenne envergure : projet dont le coût total se situe entre 500 000 \$ et 1 000 000 \$ et qui a duré un minimum de six mois. Projet de grande envergure : projet dont le coût total dépasse 1 000 000 \$ et qui a duré un minimum de six mois.</p>	
<p>C3</p>	<p>À la suite de la réponse fournie par le soumissionnaire au critère C2 quant à la réalisation et la livraison d'une extraction des règles opérationnelles des applications en place, les références données par le soumissionnaire pour les trois (3) projets supplémentaires seront évaluées en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la méthode d'extraction des règles opérationnelles utilisée; • le plan de gestion du projet de récupération des règles; • une liste des problèmes et des risques relevés tout au long du projet; • le nom, le poste, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du responsable de l'entité cliente ou du responsable technique qui pourra confirmer les déclarations du soumissionnaire. <ul style="list-style-type: none"> ○ La personne ainsi nommée comme personne-ressource du client pour l'évaluation citée en référence DOIT être une ressource associée à l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été réalisés, et <u>ne doit pas</u> être un membre ou associé de l'organisation du soumissionnaire, une organisation partenaire dans la coentreprise ou un sous-traitant du soumissionnaire. <p>ÉCHELLE DE COTATION</p> <p>Projets du gouvernement du Canada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque projet du gouvernement du Canada cité = 5 points par projet • Livraison d'un projet du gouvernement du Canada au cours des 	<p>60 points</p>



N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
	<p>24 derniers mois = 5 points par projet Maximum = 30 points</p> <p>Livrables liés à un projet d'extraction de données Jusqu'à un maximum de trois (3) projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction de règles opérationnelles = 5 points par projet Maximum = 15 points <p>Livrables et résultats finaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Application réussie des méthodes d'extraction des règles opérationnelles du soumissionnaire pour tous les projets cités = 5 points par projet Maximum = 15 points 	
La note de passage minimale est de 50 points.		75 points
MÉTHODE D'ENTREPRISE		
C4	<p>À la suite de la réponse fournie au critère O4 quant à l'application d'une méthode pour l'extraction de règles opérationnelles, chacun des quatre (4) projets cités par le client sera évalué selon les critères suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'une méthode d'extraction des règles opérationnelles bien documentée qui comprend entre autres ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ processus d'analyse de la situation actuelle; ○ production de modèles de données; ○ livraison de diagrammes UML et BPMN. <p>La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon le barème suivant :</p> <p style="text-align: center;"><u>ÉCHELLE DE COTATION PAR PROJET CITÉ</u></p> <p>10 points = excellente explication approfondie et précise de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées, cohérentes et tous les détails nécessaires sont fournis. Aucune lacune n'est relevée. Le soumissionnaire montre sa compréhension de l'objectif et des résultats prévus pour cette exigence. Il démontre qu'il a la capacité de satisfaire à tous les éléments de cette exigence;</p> <p>ou</p> <p>8 points = bonne explication de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus pour cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire convenablement à tous les éléments de cette exigence;</p> <p>ou</p> <p>6 points = explication acceptable et convenable de la manière dont</p>	40 points

N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
	<p>le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la plupart des détails requis sont fournis; il existe toutefois des lacunes mineures par rapport à l'objectif et aux résultats attendus liés à cette exigence. Certains éléments secondaires n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale acceptable pour satisfaire à la plupart des éléments;</p> <p>ou</p> <p>4 points = explication médiocre de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Certains des éléments principaux n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux éléments secondaires, mais ne démontre pas la capacité minimale pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence;</p> <p>ou</p> <p>2 points = explication limitée ou incomplète de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthode manquent de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et le traitement de certains éléments manque de clarté. Lacunes importantes par rapport aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité minimale pour satisfaire aux éléments de l'exigence;</p> <p>ou</p> <p>0 point = insatisfaisant. Aucun détail fourni. Aucune approche ou méthode proposée.</p>	
La note de passage minimale est de 24 points.		40 points
PLAN DE GESTION DE PROJET		
C5	<p>À la suite de la réponse fournie au critère O3 quant au plan de gestion du projet, la réponse du soumissionnaire sera évaluée selon la précision et la clarté de la description du plan en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• résumé;• aperçu du projet;• hypothèses et contraintes;• portée et objectifs;• organisation du projet;• rôles et responsabilités;• exécution du projet;• gestion du temps et du calendrier :<ul style="list-style-type: none">○ jalons,	10 points



N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
	<ul style="list-style-type: none"> ○ dépendances du calendrier de projet; • gestion de la qualité; • gestion des ressources; • gestion des communications; • gestion du changement; • gestion des risques; • gestion des problèmes. <p>La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon le barème suivant :</p> <p><u>ÉCHELLE DE COTATION</u></p> <p>10 points = excellente explication approfondie et précise de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées, cohérentes et tous les détails nécessaires sont fournis. Aucune lacune n'est relevée. Le soumissionnaire montre sa compréhension de l'objectif et des résultats prévus pour cette exigence. Il démontre qu'il a la capacité de satisfaire à tous les éléments de cette exigence;</p> <p>ou</p> <p>8 points = bonne explication de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus pour cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire convenablement à tous les éléments de cette exigence;</p> <p>ou</p> <p>6 points = explication acceptable et convenable de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes et la plupart des détails requis sont fournis; il existe toutefois des lacunes mineures par rapport à l'objectif et aux résultats attendus liés à cette exigence. Certains éléments secondaires n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale acceptable pour satisfaire à la plupart des éléments;</p> <p>ou</p> <p>4 points = explication médiocre de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Certains des éléments principaux n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux éléments secondaires, mais ne démontre pas la capacité minimale pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence;</p>	



N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
	<p>ou</p> <p>2 points = explication limitée ou incomplète de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence. L'approche et la méthode manquent de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et le traitement de certains éléments manque de clarté. Lacunes importantes par rapport aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité minimale pour satisfaire aux éléments de l'exigence;</p> <p>ou</p> <p>0 point = insatisfaisant. Aucun détail fourni. Aucune approche ou méthode proposée.</p>	
La note de passage minimale est de 6 points.		10 points

TABEAU 2

N° du critère coté	Description	Nombre maximal de points
RESSOURCES PROFESSIONNELLES		
C6	<p>À la suite de la réponse fournie au critère 07, le gestionnaire de projet sera évalué selon l'échelle ci-dessous.</p> <p style="text-align: center;"><u>ÉCHELLES DE COTATION</u></p> <p><u>Années d'expérience comme gestionnaire de projet</u> Plus de 11 ans = 5 points Entre 10 et 11 ans = 4 points Entre 9 et 10 ans = 3 points Entre 8 et 9 ans = 2 points 8 ans ou moins = 0 point</p>	5 points
C7	<p>À la suite de la réponse fournie au critère 08, l'architecte de données sera évalué selon l'échelle ci-dessous.</p> <p style="text-align: center;"><u>ÉCHELLES DE COTATION</u></p> <p><u>Années d'expérience comme architecte de données</u> Plus de 11 ans = 5 points Entre 10 et 11 ans = 4 points Entre 9 et 10 ans = 3 points Entre 8 et 9 ans = 2 points 8 ans ou moins = 0 point</p>	5 points



C8	À la suite de la réponse fournie au critère O9 , l' architecte technique sera évalué selon l'échelle ci-dessous. <u>ÉCHELLES DE COTATION</u> <u>Années d'expérience comme architecte technique</u> Plus de 11 ans = 5 points Entre 10 et 11 ans = 4 points Entre 9 et 10 ans = 3 points Entre 8 et 9 ans = 2 points 8 ans ou moins = 0 point	5 points
C9	À la suite de la réponse fournie au critère O10 , l' analyste de systèmes sera évalué selon l'échelle ci-dessous. <u>ÉCHELLES DE COTATION</u> <u>Années d'expérience comme analyste de systèmes</u> Plus de 8 ans = 5 points Entre 7 et 8 ans = 4 points Entre 6 et 7 ans = 3 points Entre 5 et 6 ans = 2 points 5 ans ou moins = 0 point	5 points
C10	À la suite de la réponse fournie au critère O11 , l' analyste de données sera évalué selon l'échelle ci-dessous. <u>ÉCHELLES DE COTATION</u> <u>Années d'expérience comme analyste de données</u> Plus de 8 ans = 5 points Entre 7 et 8 ans = 4 points Entre 6 et 7 ans = 3 points Entre 5 et 6 ans = 2 points 5 ans ou moins = 0 point	5 points
C11	À la suite de la réponse fournie au critère O12 , le modélisateur de données sera évalué selon l'échelle ci-dessous. <u>ÉCHELLES DE COTATION</u> <u>Années d'expérience comme modélisateur de données</u> Plus de 8 ans = 5 points Entre 7 et 8 ans = 4 points Entre 6 et 7 ans = 3 points Entre 5 et 6 ans = 2 points 5 ans ou moins = 0 point	5 points
La note de passage minimale est de 18 points.		30 points



ANNEXE « C »- BASE DE PAIEMENT

Les tableaux de l'évaluation financière ont été divisés en trois (3) grands domaines d'évaluation. Un pourcentage de valeur a été assigné à chacun des tableaux pour donner un aperçu de la valeur globale de la proposition financière. Cette dernière compte pour **20 %** de la note globale (80 % pour la proposition technique et 20 % pour la proposition financière).

Remarque : La valeur totale du contrat, y compris les périodes d'option, ne dépassera pas 1 695 000 \$, TVH et TPS exclues.

PROPOSITION FINANCIÈRE	Coûts	Valeur de notation	Note
Tableau 1 – Coûts par jalon	\$	90 %	
Tableau 2 – Coûts des services professionnels	\$	10 %	
Sous-total	\$	100 %	
Note pour la proposition financière : note totale × 20 %			
Méthode d'évaluation : Note combinée la plus élevée			
Mérite technique (80 %) et prix (20 %)			



TABEAU 1

COÛTS DES LIVRABLES DES JALONS POUR LA DURÉE DU CONTRAT		
Numéro du jalon	Description	COÛT * Période initiale du contrat (contrat attribué jusqu'au 30 juin 2019)
1	Application OIOF	
1a	Analyse de la situation actuelle	\$
1b	Production de modèles de données	\$
1c	Diagrammes UML et BPMN	\$
JALON 1 – SOUS-TOTAL		\$
2	Application Intrepid pour les marques de commerce	
2a	Analyse de la situation actuelle	\$
2b	Production de modèles de données	\$
2c	Diagrammes UML et BPMN	\$
JALON 2 – SOUS-TOTAL		\$
3	Application TechSource pour les brevets	
3a	Analyse de la situation actuelle	\$
3b	Production de modèles de données	\$
3c	Diagrammes UML et BPMN	\$
JALON 3 – SOUS-TOTAL		\$
COÛTS TOTAUX DES JALONS		\$



TABLEAU 2

COÛTS DES SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA DURÉE DU CONTRAT		
CATÉGORIE DE RESSOURCES		TAUX QUOTIDIEN FERME
		Durée du contrat (contrat attribué jusqu'au 30 juin 2019)
1	Gestionnaire de projet	\$
2	Architecte de données	\$
3	Architecte technique	\$
4	Analyste de systèmes	\$
5	Analyste de données	\$
6	Modélisateur de données	\$
7	Développeur – Java	\$
8	Développeur – C++	\$
9	Développeur – Centura	\$
10	Développeur – Cobol	\$
11	Développeur – Jetform	\$
12	Administrateur de bases de données Oracle	\$
13	Rédacteur technique	\$
COÛTS TOTAUX DES RESSOURCES		\$



ANNEXE « D » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF 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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED





Government of Canada

Gouvernement du Canada

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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	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 / Assets Renseignements / Biens Production	X	X			X											
IT Media / Support TI	X	X			X											
IT Link / Lien électronique	X	X			X											

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

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Pierre Laurendeau-Fitzpatrick		Security in Contracting Officer	<i>Pierre L.F.</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
343-291-1894		pierre.laurendeau-fitzpatrick@canada.ca	01/03/2017
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

Canada



ANNEXE « E » - FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

Formulaire de présentation de la soumission

<p>Dénomination sociale complète du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'une entreprise doivent s'assurer de désigner la bonne entreprise à titre de soumissionnaire.]</i></p>		
<p>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour obtenir des précisions)</p>	Nom :	
	Titre :	
	Adresse :	
	N° de téléphone :	
	N° de télécopieur :	
	Courriel :	
<p>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées 2003]</i> <i>[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.]</i></p>		
<p>Compétence relative au contrat : Province ou territoire du Canada qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)</p>		
<p>Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<p>Attestation du contenu canadien Comme il est décrit dans la demande de soumissions,</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que <i>[cocher la case appropriée]</i> :</p>	



<p>la préférence est donnée aux soumissions qui ont au moins 80 % de contenu canadien. [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T des Clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC.]</p>	<p>Au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et en des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)</p>	
	<p>Moins de 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et en des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)</p>	
<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE)</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions mentionnées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; b) communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au PCF EE. <p>Les soumissionnaires doivent joindre l'attestation confirmant leur adhésion au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé à leur soumission. Si cette information n'est pas fournie dans la soumission, elle doit être fournie à l'autorité contractante, sur demande, durant l'évaluation.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, le soumissionnaire doit s'assurer de fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée]</p>	
	<p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE), car son effectif comprend moins de 100 employés permanents travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada;</p>	
	<p>(b) n'est pas assujéti aux exigences du PCFEE, car la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> régit ses activités en tant qu'employeur;</p>	
	<p>(c) est assujéti aux exigences du PCFEE, car son effectif comprend 100 employés permanents ou plus travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas reçu auparavant de numéro de certificat attribué par Emploi et Développement social Canada (EDSC) (parce qu'il n'avait pas, auparavant, fait une soumission pour un contrat de 1 000 000 \$ ou plus), auquel cas une attestation d'engagement dûment signée est jointe aux présentes;</p>	
	<p>(d) est assujéti au Programme et est détenteur du numéro d'attestation valide suivant : _____ ((c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).</p>	
<p>Niveau d'autorisation de sécurité de chaque personne proposée par le soumissionnaire [ajouter le nom des autres personnes sur une autre page, au besoin]</p>		
<p>i. Nom de la personne, tel qu'il figure sur la demande d'autorisation de sécurité ;</p>	<p>i.</p>	
<p>ii. Niveau d'autorisation de sécurité obtenu et date d'échéance ;</p>	<p>ii.</p>	
<p>iii. Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue ;</p>	<p>iii.</p>	
<p>iv. Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité ;</p>	<p>iv.</p>	
<p>v. Date de naissance de la personne ;</p>	<p>v.</p>	



vi. La personne a-t-elle déjà travaillé pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada?	vi.
vii. Si la personne a une adresse de courriel Canada.ca, veuillez la fournir.	vii.
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits 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 la soumission sont complets, véridiques et exacts;4. Si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	<hr/>



ANNEXE « F »- FORMULAIRE D’AUTORISATION DE LA TÂCHE

**AUTORISATION DE SERVICES À FOURNIR
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS**

Entrepreneur :		N° de contrat :	
N° d’engagement CAS :		Codage financier de TPS :	
Autorisation de tâches n° :		Date :	
1.0 DESCRIPTION DES TÂCHES OU DES TRAVAUX À EXÉCUTER			
2.0 PÉRIODE DES SERVICES			
Du :		Au :	
3.0 SERVICES À FOURNIR À : (EMPLACEMENT / ADRESSE)			
4.0 AUTORITÉS			
		Centre de responsabilité :	
5.0 COÛTS			
Catégorie et niveau du personnel	Taux quotidien	Nombre de jours requis pour effectuer la tâche ou le travail	Total
			\$
		TPS/TVH	\$
		TOTAL	\$
L’entrepreneur est tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente ou sur les feuilles jointes, au prix établi.			
6.0 SIGNATURES			
Autorité contractante pour le projet :		Signature :	
Cocher une option ou l’autre (à remplir par le fournisseur) <input type="checkbox"/> J’accepte cette autorisation de tâche. L’entrepreneur proposé est : <input type="checkbox"/> Je n’accepte pas cette autorisation de tâche parce que _____			
Nom de l’entrepreneur autorisé à signer (en lettres moulées ou en caractères d’imprimerie) :		Titre de l’entrepreneur autorisé à signer (en lettres moulées ou en caractères d’imprimerie) :	Date :
Signature :			



ANNEXE « G »- FORMULAIRE DE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. 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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au marché.

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

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

Remplir les parties A et B.

A. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- 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 sous réglementation fédérale](#), assujéti 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 et en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

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'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

B. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie. (Consultez la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées.)