



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division/Division des
services professionnels en informatique

11 Laurier Street

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 4C2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Title - Sujet TBIPS FOR CANSOFCOM		
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-17JA86/A		Date 2017-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-17JA86		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-001-31361		
File No. - N° de dossier 00lips.W6399-17JA86		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-10		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Potter, David		Buyer Id - Id de l'acheteur 00lips
Telephone No. - N° de téléphone (613) 944-4482 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	DAPHNE KLASSEN-HAYES, DLP 6-1-2-1 CANSOFCOM PROCUREMENT TEL: 613-998-4994 FAX: 613-990-5005	I - 1	CANSOFCOM COS FD 101 COLONEL BY DRIVE OTTAWA, ON, CANADA K1A 0K2 ATTN: DAPHNE KLASSEN-HAYES PROCUREMENT OFFICER DLP 6-1-2-1



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM			
1	TBIPS FOR CANSOFCOM	D - 1	I - 1	1	Each	\$	\$		See Herein	

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT POUR DES
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
FOURNIS AU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Résumé
- 1.3 Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Anciens fonctionnaires
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions
- 2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 2.8 Données volumétriques

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Soumission technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Section III : Attestations

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

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

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 6.2 Capacité financière**
- 6.3 Programme des marchandises contrôlées**

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Exigence**
- 7.2 Autorisation de tâche**
- 7.3 Garantie des travaux minimum**
- 7.4 Clauses et conditions uniformisées**
- 7.5 Exigences relatives à la sécurité**
- 7.6 Durée du contrat**
- 7.7 Responsables**
- 7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**
- 7.9 Paiement**
- 7.10 Instructions relatives à la facturation**
- 7.11 Attestations**
- 7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**
- 7.13 Lois applicables**
- 7.14 Ordre de priorité des documents**
- 7.15 Contrat de défense**
- 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**
- 7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**
- 7.18 Exigences en matière d'assurance**
- 7.19 Programme des marchandises contrôlées**
- 7.20 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information**
- 7.21 Entrepreneur en coentreprise**
- 7.22 Services professionnels – Généralités**
- 7.23 Préservation des supports électroniques**
- 7.24 Déclarations et garanties**
- 7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada**
- 7.26 Mise en œuvre de services professionnels**
- 7.27 Responsabilités relatives au protocole d'identification**
- 7.28 Entente de non-divulgence**

Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche (AT)

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D Entente de non-divulgence

Liste des pièces jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

Pièce jointe 3.1 Formulaire de présentation de la soumission

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

Pièce jointe 4.1 Critères d'évaluation obligatoires

Pièce jointe 4.2 Critères d'évaluation cotés

Pièce jointe 4.3 Barème de prix

Liste des pièces jointes de la partie 5 (Attestations)

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT POUR DES
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
FOURNIS AU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes. Ces parties sont les suivantes :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale de la réquisition;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Directives pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations : énumère les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

1.2 Résumé

- (i) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du *ministère de la Défense nationale* (le « client ») en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT.
- (ii) Elle vise l'attribution d'au plus deux contrats d'un an, plus quatre options irrévocables d'un année chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (iii) La présente demande de soumissions comporte des exigences en matière de sécurité. Veuillez consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent pour obtenir de l'information supplémentaire. 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 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>].

- (iv) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.
- (v) Le présent besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
- (vi) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin. Reportez-vous à la partie 5 – Attestations, à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (vii) Seuls les titulaires actuels d'un AMA pour des SPICT pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale de la série EN578-170432 des AMA peuvent présenter une soumission. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s'il y était formellement reproduit, sous réserve des autres modalités contenues dans la présente. Les mots en majuscule qui ne sont pas définis dans le présent appel d'offres ont le même sens que ceux qui se trouvent dans l'AMA des SPICT.
- (viii) Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (ix) Les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies au fur et à mesure des besoins, conformément à l'annexe A de l'AMA des SPICT :

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE DE RESSOURCES REQUISES
I.10 Architecte technique	NIVEAU 2	1
I.11 Architecte de la technologie	NIVEAU 3	1
I.6 Analyste de réseau	NIVEAU 3	1
I.9 Administrateur de systèmes	NIVEAU 3	3

1.3 Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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 DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

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

2.4 Anciens fonctionnaires

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des offres, le gouvernement du Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

(b) Définitions

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

- (i) un individu;
- (ii) une 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.S., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.S., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la [Loi sur la](#)

continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, de la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, de la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, 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** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

2.5 Lois applicables

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'EDT contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les justifier. 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 « **Renseignements – Demande de soumissions** ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Le MDN a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour le motif suivant : la sécurité nationale.

2.8 Données volumétriques

Le nombre estimatif de jours pour chaque ressource a été fourni aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies strictement à titre d'information.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, de la manière suivante :

- (i) Section I : Soumission technique (5 copies papier et 2 copies électroniques sur CD)
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier et 1 copie électronique sur CD)
- (iii) Section III : Attestations non fournies dans la soumission technique (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

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

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement, incluant une impression en noir et blanc et non en couleur, recto verso, avec des agrafes ou des trombones, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

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

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent présenter qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - (D) si les entités n'ont aucun lien de dépendance entre elles ni avec le même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

(e) Expérience d'une coentreprise

- (i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Par exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. L'entrepreneur, c'est-à-dire la coentreprise constituée des membres L et O, a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Par exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il en ait deux dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut alors être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans dans la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut ajouter à

son expérience individuelle celle de la coentreprise elle-même. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de soumettre les renseignements pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les formulaires requis dans le délai établi par l'autorité contractante verront leur soumission déclarée non recevable.

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

- tous les contrats signés par le membre A;
- tous les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B à titre de coentreprise,

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

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

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

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	

Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Certificat d'enquête de sécurité et numéro de dossier du profil de sécurité	
Nationalité de l'individu	

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

- (iii) **Justification de la conformité technique :** Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit justifier qu'il s'est conformé aux articles des pièces jointes 4.1 et 4.2, qui constituent le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les ressources qu'il propose sont conformes. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » des pièces jointes 4.1 et 4.2, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre une seule ressource proposée, un seul curriculum vitæ et une seule entente de non-divulgence concernant cette ressource pour chacune des catégories de ressources indiquées dans les pièces jointes 4.1 et 4.2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites concernant les qualifications (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation ou d'affiliation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestation).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) 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, membre en règle

de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsqu'il faut fournir la preuve de l'accréditation ou de l'affiliation professionnelle au moyen d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade universitaire, ce document doit être actuel, valide et émis par l'organisme spécifié dans cette demande de soumissions. Si la demande de soumissions ne désigne aucun établissement en particulier, alors l'organisme qui a délivré le certificat ou le diplôme devait être agréé au moment de la délivrance du document. Si le diplôme ou le certificat provient d'un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit l'accompagner du rapport de l'organisme agréé par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI) qui a évalué les titres de compétences et reconnu la qualification professionnelle.

- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui stipulent une durée particulière (p. ex., deux ans) d'expérience professionnelle, TPSGC ne tiendra pas compte des données sur l'expérience si la soumission technique ne fait pas mention des dates (mois et année) pertinentes relatives à l'expérience revendiquée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.

(v) Coordonnées des clients cités en référence

- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis dans les pièces jointes 4.1 et 4.2.
- (B) Voici la question qui sera utilisée pour demander la confirmation des clients cités en référence :

La personne a-t-elle fourni à votre organisation les services décrits dans les pièces jointes 4.1 et 4.2, Critères d'évaluation?

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

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et l'adresse courriel d'une personne-ressource.

Les soumissionnaires doivent en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Des références de l'État sont permises.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix figurant à la pièce jointe 4.3 – Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour toute catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents à appliquer à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse en blanc un espace réservé à un prix, le gouvernement du Canada donne à ce prix la valeur de « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et il peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du client et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long spécifié par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements demandés. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire. Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

- (i) On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection).

(b) Critères techniques cotés

- (i) Chaque soumission sera cotée au moyen d'une note attribuée aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et qui ne contiennent pas les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (iii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 4.2 – Critères d'évaluation techniques cotés à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection).

(c) Vérification des références

- (i) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera les demandes par courriel le même jour à toutes les personnes données comme référence par le soumissionnaire en se servant de l'adresse électronique indiquée dans la soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Si, le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, le gouvernement du Canada n'a pas encore reçu de réponse, il en avise par courriel le soumissionnaire, pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre dans le délai prescrit de cinq jours ouvrables. Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité n'est offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne peut pas soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire ou que 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, aucun point ne sera attribué ou on considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

- (a) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section b – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (b) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées dans la pièce jointe 4.3 – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.
- (ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
- (A) **Utilisation** : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.
- (B) **Calculs des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressource à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pour chacune des périodes d'option. Le taux médian pour chaque catégorie de ressource sera calculé au moyen de la fonction « médiane » du logiciel Microsoft Excel. Une limite inférieure de la bande sera calculée pour chaque catégorie de ressource et correspondra à une fourchette portant sur la médiane jusqu'à concurrence d'une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de personnel, qui est inférieur à la limite inférieure de la bande, sa proposition financière sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de personnel.
- Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian pour une catégorie de ressource est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressource.
- (c) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont déclarées recevables :

- (i) **Calcul du prix total de la soumission :** On effectuera l'évaluation financière à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la pièce jointe 4.3 – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.

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

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Lors de l'évaluation des taux proposés pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins 3 mois au cours de la période de 18 mois suivant la date de la présente demande de justification des taux, et qui ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions; et
- (iii) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux proposés pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter des renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada, notamment des renseignements qui permettraient au Canada de vérifier les renseignements avec les ressources proposées) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des tarifs déraisonnablement bas, la soumission sera jugée non recevable.

(e) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix**

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

4.4 Méthode de sélection – Meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix

(a) Évaluation des soumissions

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque soumission.

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) Les deux soumissions recevables obtenant la note totale la plus haute sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.

- (A) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Maximum de points pour le mérite technique}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

- (B) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :

$$\frac{\text{Prix total le plus bas}}{\text{Prix total de la soumission du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$

- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang. En cas de notes techniques totales identiques, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée se classera au premier rang.
- (iv) Un maximum de deux contrats pourront être attribués à la suite de la présente demande de soumissions.

- (b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'attribution du financement (%)	Financement total attribué
1	98	$98/187 \times 100 = 52.41$	5,241,000,00 \$
2	89	$89/187 \times 100 = 47.59$	4,759,000,00 \$
Total	187		10,000,000,00 \$
Financement total disponible : 10, 000,000,00 \$			

REMARQUE : Il s'agit uniquement d'un exemple. Les données réelles seront déterminées après l'évaluation des soumissions.

- (c) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de marché sont assujetties au processus interne d'approbation du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir 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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés 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 cette information. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom d'un membre de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du PCF pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Emplois.
- (ii) Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou d'un membre d'une coentreprise soumissionnaire figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » au moment de l'attribution du contrat.
- (iii) 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 sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » pendant la durée du contrat.
- (iv) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

(a) Ressources en services professionnels

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

(b) Attestation linguistique

Par sa soumission, le soumissionnaire atteste que s'il obtient un contrat consécutivement à la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission maîtrise l'anglais. La ou les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(c) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée, comme indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements, ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent respecter les exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et autorisations de tâche individuelles.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>].
- (d) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

- (a) Guide des CCUA clause A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées –
Soumission
- (b) Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du
Programme des marchandises contrôlées.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigence

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») s'engage à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et au prix figurant dans celui-ci. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada et à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales.
- (b) **Client** : Conformément au contrat, le « **Client** » est le ministère de la Défense nationale.
- (c) **Réorganisation du client** : La nouvelle désignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également 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 similaire à celle du client à l'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions utilisés dans ce contrat sont définis dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires et ont le sens qui leur a été attribué dans ces documents. Dans l'arrangement en matière d'approvisionnement, toute référence à un « utilisateur désigné » signifie le client. De plus, toute mention de « livrable » au singulier ou au pluriel comprend tous les documents décrits dans le présent contrat. Par « bureau local », l'entrepreneur entend un bureau où travaille au moins un employé à temps plein et qui n'est pas une ressource partagée travaillant à cet endroit.

7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans cette autorisation doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception d'une AT approuvée seront effectués à ses propres risques.
- (b) **Attribution et classement des autorisations de tâche** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des AT dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
- (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la limitation des dépenses en ce qui concerne les autorisations de tâche selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.

- (ii) Le Canada fera un effort raisonnable pour veiller à ce que la valeur des autorisations de tâche émises aux entrepreneurs soit, durant la période du contrat, proportionnelle aux pourcentages établis dans la formule d'affectation des fonds. Un examen des attributions de tâche attribuées aux entrepreneurs sera réalisé à des intervalles de six mois et au début de chaque exercice financier, afin de confirmer que les attributions de tâche sont utilisées et distribuées de façon proportionnelle. Si un entrepreneur refuse une autorisation de tâche dans le cadre du contrat, l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'affectation, sera visé par le projet d'autorisation de tâche. La valeur de l'autorisation de tâche refusée sera soustraite de la valeur du contrat de l'entrepreneur, et pourra être réaffectée en tout ou en partie, à la discrétion de l'autorité contractante, à un ou à plusieurs entrepreneurs du même volet. Si tous les entrepreneurs refusent une autorisation de tâche en vertu du contrat, le Canada se réserve le droit de recourir à d'autres méthodes d'approvisionnement. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâche, le Canada pourrait, à son entière discrétion demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas à cette demande dans le délai prévu ou que le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâche, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant, selon le même processus d'affectation.

(c) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**

- (i) L'autorité contractante de TPSGC fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'AT à l'aide du formulaire figurant à l'appendice A de l'annexe A.
- (ii) L'énoncé des tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants (s'il y a lieu) :
- (A) le numéro de la tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur l'énoncé des tâches, mais pas sur l'AT attribuée);
 - (C) les détails des codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates de livraison des produits livrables et de paiement (le cas échéant);
 - (H) le nombre de jours-personnes nécessaire;
 - (I) le lieu où le travail sera accompli;
 - (J) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
 - (K) si l'AT est assujettie au Programme des marchandises contrôlées;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix

maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur démontre en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);

(M) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.

- (d) **Réponse de l'entrepreneur à l'énoncé des tâches :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante de TPSGC, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'AT provisoire (ou dans un délai plus long indiqué dans l'énoncé des travaux), le curriculum vitæ des ressources proposées, la matrice d'évaluation dûment remplie qui précise comment les ressources répondent aux exigences techniques, et une entente de non-divulgence pour chaque ressource. Le renvoi au curriculum vitæ est nécessaire. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation de sa réponse, pas plus que pour la communication d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.

- (e) Pouvoirs relatifs à l'émission valable des autorisations de tâche

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :

- i. Autorité contractante de TPSGC
- ii. Responsable des achats du MDN

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux entrepris par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.

- (f) **Rapports d'utilisation périodiques**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux AT approuvées émises dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si des données ne sont pas disponibles, une justification est nécessaire. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ». Les données doivent être présentées *tous les trimestres* à l'autorité contractante. À l'occasion, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

- (ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard dix jours civils après la période visée par le rapport.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT valide attribuée (dans sa version modifiée) :
 - (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque AT;
 - (C) le nom, la catégorie de ressource et chaque ressource visée par l'exécution de l'AT, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'AT valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque tâche autorisée;
 - (F) la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex., indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT valides attribuées;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (g) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimum

- (a) Dans la présente clause :
 - (i) La « **valeur maximum du contrat** » est le montant précisé dans la **clause de limitation des dépenses** du présent contrat (compte non tenu des taxes exigibles);
 - (ii) la « **valeur minimale du contrat** » est établie à 20 000,00 \$ (taxes applicables en sus).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat, ou à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à réaliser les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.

- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat :
- (i) pour inexécution;
 - (ii) pour des raisons de commodité à la suite d'une décision ou d'une recommandation d'un tribunal ou d'une cour énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de propositions ou soit attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées 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.

En ce qui concerne l'article 30 – Résiliation pour des raisons de commodité – du document 2035 (Conditions générales), le paragraphe 4 est supprimé et remplacé par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

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

(b) **Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences en matière de sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER DE TPSGC : W6399-17-JA86

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de sécurité d'installation** valable au niveau COSMIC TRÈS SECRET, délivrée par la DSIC de **TPSGC**.
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada** et doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les employés de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens au niveau de la sécurité des communications électroniques (SECOM) doivent être **citoyens canadiens**, détenir une habilitation de sécurité valide correspondant au niveau de sécurité des renseignements ou des biens auxquels ils auront accès, avoir besoin de les connaître et avoir participé à un exposé sur la SECOM et avoir signé une attestation de participation à une séance d'information SECOM. L'accès aux renseignements ou aux biens par des ressortissants étrangers ou par des étrangers résidents doit être autorisé, au cas par cas, par le chef de la Sécurité des TI, Services à la clientèle du CST.
6. 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.
7. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la **participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **SECOM**. **TPSGC** déterminera si le statut « *Sans PCIE* » ou « *Avec PCIE* » doit être attribué à l'entreprise. Si le statut « *Avec PCIE* » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « *Sans PCIE par atténuation* ».

8. En tout temps pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « *Sans PCIE* » ou « *Sans PCIE par atténuation* ».
9. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
10. En outre, l'entrepreneur/offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - (a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, jointe à l'annexe C;
 - (b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Durée du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé de réaliser des travaux, ce qui comprend :
 - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine **un an plus tard**;
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **quatre périodes supplémentaires d'un an** selon les mêmes conditions. Il accepte que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

- (i) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ankoor Patel
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Division des services professionnels en informatique
Place du Portage, Phase III, bureau 4C2
11 rue Laurier, Gatineau (Québec)
K1A 0S5 Canada

Tél. : 873-469-4970
Télécopieur : 819-956-1207

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(ii) **Responsable technique du MDN**

Le responsable technique du MDN pour le contrat est :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Les employés peuvent discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du marché apportée par l'autorité contractante. **Toute communication officielle entre l'État et le MDN doit être transmise à l'autorité contractante ou au responsable des achats, le cas échéant.**

(iii) **Responsable des achats du MDN**

Le responsable des achats du ministère de la Défense nationale dans le cadre du contrat est :

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Le responsable des achats est chargé de la mise en œuvre des outils et des processus exigés dans le cadre de l'administration du marché. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives figurant dans le marché avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du marché apportée par l'autorité contractante.

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

Le représentant de l'entrepreneur est :

- 7.8 Divulcation 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 accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis à un prix maximum dans le cadre d'une autorisation de tâche (AT)** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum dans le contrat, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif _____ \$

- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte**

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures. (*Remarque : Le « déplacement » désigne les « heures en avion/en voiture seulement » justifiées par les reçus de voyage). Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

Coût estimatif _____ \$

- (iii) **Taxes applicables**

Coût estimatif _____ \$

- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans le cadre du dépôt de sa soumission.

- (iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou

refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

(b) Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT valides attribuées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane et les taxes applicables sont inclus.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit du caractère suffisant de cette somme :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (B) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions;selon la première de ces éventualités.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du marché sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

(c) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum : Pour chaque AT valide attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'AT, il n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximum pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur durée (confirmée par les feuilles de

présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

(d) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier les temps imputés et l'exactitude du système d'enregistrement des temps de l'entrepreneur, avant ou après lui avoir versé un paiement. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

(e) **Crédits de paiement**

(i) **Incapacité de fournir une ressource**

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) Mesures correctives : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (C) Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité : En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois mois lui faisant part de son intention, si :
 - (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
 - (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur n'ont pas été prises.La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois (3) mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

(ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.

(iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts prédéterminés** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts prédéterminés et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.

(iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé à même toute somme que le Canada doit payer à l'entrepreneur de temps à autre.

- (v) **Droits et recours de l'État non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont l'État peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant à ce dernier d'accéder à tous les documents et les systèmes qu'il juge nécessaires pour confirmer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures antérieures contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
 - (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat, que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture.
 - (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements requis dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant les frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

- (d) L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures au responsable technique. Il doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.11 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission, toute proposition d'AT et la coopération continue en ce qui concerne la fourniture de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou qu'il ne fournit pas la documentation connexe 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.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du [Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) le document 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A – Énoncé des travaux, y compris les appendices suivants :
 - (i) l'appendice A de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche,
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les AT signées ainsi que les attestations nécessaires;

- (h) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-170432/xxx/EI (l'« arrangement en matière d'approvisionnement »);
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates de la ou des modifications, s'il y a lieu.*)

7.15 Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la clause ci-dessous, selon le cas (c.-à-d. selon que l'entrepreneur retenu est un entrepreneur canadien ou étranger), sera incluse dans tout contrat subséquent.

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.18 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

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

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

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par TPSGC.
 - (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (C) Produits et activités terminées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (D) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant devrait inclure notamment le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation du droit d'auteur, de la marque de commerce, du titre ou de la phrase réclame découlant d'activités de publicité.

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

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

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7.19 Programme des marchandises contrôlées

Clause A9131C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (2014-11-27),
Programme des marchandises contrôlées

7.20 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, 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 de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur, et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité aux termes du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, aux termes du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette clause ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point (i) (A) ci-dessus.
 - (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie aux termes 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 \$.

Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue à l'alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci-dessus) du contrat ou 1 000 000,00 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont corrompus 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 veiller à sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers**

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

7.21 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur déclare et certifie que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - (i) _____ est désigné comme « représentant » de cette coentreprise et est autorisé à agir à titre de mandataire pour chacun des membres de la coentreprise en ce qui a trait à toutes les questions se rapportant au contrat;
 - (ii) tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au représentant en vertu du 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 lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.

- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'un membre par une autre entité juridique) constitue une affectation et est assujettie aux dispositions sur les affectations prévues dans les conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du contrat relatives à la sécurité et aux marchandises contrôlées s'appliquent, le cas échéant, à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, les renseignements figurant dans sa soumission seront intégrés à la présente clause.

7.22 Services professionnels – Généralités

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

Remplacement de personnes désignées

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la personne proposée au départ.

- (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 technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada peut accepter ce dernier, exercer les droits décrits au point ii) (A) ci-dessus ou demander qu'on lui propose un autre remplaçant conformément aux termes du sous-alinéa c).

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite à la division 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 jamais permettre que le travail soit exécuté par des suppléants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource initiale ou en remplacement 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.

7.23 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada ou de les lui remettre. Il doit aviser 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.

7.24 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à la délivrance des autorisations de tâche (AT). L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il maintiendra, pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les

travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il doit le demander au responsable technique. Sauf indications contraires dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada décide, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.26 Mise en œuvre de services professionnels

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

7.27 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.

- (e) En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

7.28 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgence incluse à l'annexe D dûment remplie et signée, et la transmettre au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux à exécuter.

(L'entente de non-divulgence doit être fournie à l'attribution du contrat – une copie est disponible à l'annexe D des présentes.)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LA PRESTATION DE SERVICES DE SOUTIEN D'ENTREPRISE EN TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION POUR LE COMMANDEMENT DES FORCES D'OPÉRATIONS SPÉCIALES DU CANADA

1. PORTÉE

1.1 Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN) recherche les services d'une équipe de six ressources ayant leur cote de sécurité et offrant des services professionnels en informatique pour garantir la qualité, l'intégralité et la cohérence globales de différentes architectures (technologie, entreprise, infrastructure et cadre fédéré) fournies et prises en charge par le Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN), ainsi que leur harmonisation.

1.2 Contexte

La mission du COMFOSCAN est d'offrir au gouvernement du Canada des Forces d'opérations spéciales aux compétences spéciales et d'intervention rapide qui peuvent exécuter des opérations spéciales dans tout le spectre des conflits, au pays et à l'étranger.

Les opérations du COMFOSCAN sont dictées par le renseignement et doivent être prises en charge par des sources diverses de renseignement et d'information pour définir des menaces précises. Ces tâches nécessitent le soutien d'une architecture rigoureuse de communications, d'ordinateurs et de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI). Les sources de renseignements doivent être exploitées et l'information doit être recueillie de plusieurs façons. Toutes ces sources doivent ensuite être intégrées dans des bases de données au moyen d'outils et d'aides analytiques puissants. Elles doivent être liées par un réseau de communication rigoureux et un système de commandement et contrôle (C et C) qui permettra de s'assurer que les commandants à tous les niveaux ont la connaissance de la situation, les outils de planification et les capacités de C et C nécessaires pour mener à bien des opérations. Le Système d'information de l'état-major interarmées (SIEMI) est un réseau qui assure la prestation de la GI-TI au COMFOSCAN. La capacité générale de C et C est utilisée de façon opérationnelle dans tout le COMFOSCAN et collige toutes les sources sur une seule plateforme.

Le COMFOSCAN possède un éventail de capacités de GI-TI qui peuvent être utilisées lorsque des tâches et des opérations précises sont attribuées.

1.3 Abréviations et acronymes

Les abréviations et sigles suivants sont utilisés dans le présent EDT.

C et C	Commandement et contrôle
FAC	Forces armées canadiennes
COMFOSCAN	Commandement des Forces d'opérations spéciales du Canada
LCC	Liste de contrôle de connectivité
CONOPS	Concept d'opération
MDN	Ministère de la Défense nationale

TGI	Tâches de grande importance
GI-TI	Gestion de l'information et technologie de l'information
SIEMI	Système d'information de l'état-major interarmées
MCT	Lutte contre le terrorisme en milieu maritime
AM	Autres ministères
DDC	Demande de changement
DS	Demande de service
EIC	Énoncé d'insuffisance en capacités
IPO	Instruction permanente d'opérations
EB	Énoncé des besoins
FOOS	Force opérationnelle d'opérations spéciales
EDT	Énoncé des travaux
RT	Responsable technique
EMR	Évaluation de la menace et des risques
VC	Vidéoconférence

3. BESOIN

3.1 Catégories professionnelles requises

L'entrepreneur doit gérer efficacement les capacités de GI-TI du COMFOSCAN en améliorant ces infrastructures combinées et intégrées, par exemple la plateforme VBlock de VCE. Le travail à réaliser, comprenant toutes les tâches, toutes les activités et tous les produits livrables, sera défini dans les autorisations de tâche individuelles. Cette section fournit une description générale de la portée des travaux à effectuer.

3.2 Tâches

3.2.1 **L'architecte technique, Vidéoconférence, niveau 2**, doit effectuer des tâches en appui au projet VC. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 3.2.1.1 Consulter les utilisateurs et évaluer les exigences, recommander des conceptions, fournir des analyses des coûts, prévoir des projets et coordonner les tâches pour l'installation de systèmes de VC;
- 3.2.1.2 Analyser, concevoir, mettre en œuvre et gérer les politiques de sécurité de réseau;
- 3.2.1.3 Analyser, mettre en œuvre et gérer Microsoft Server 2008 et 2012;
- 3.2.1.4 Analyser, concevoir, mettre en œuvre et gérer les systèmes de VC;
- 3.2.1.5 Assumer les fonctions d'administrateur de système, le cas échéant;
- 3.2.1.6 Assurer la gestion du contrôle de la qualité et l'évaluation du risque;
- 3.2.1.7 Fournir des documents relatifs au réseau au personnel de soutien réseau, assurer sa formation et lui donner des orientations;
- 3.2.1.8 Faire office de spécialiste technique du réseau et des urgences et problèmes liés au serveur;
- 3.2.1.9 Rechercher la cause des pannes et résoudre les problèmes liés au serveur de production;
- 3.2.1.10 Mener une recherche technique sur les mises à niveau et les composants des serveurs afin de déterminer leur faisabilité, leur coût, le temps nécessaire et la compatibilité avec le système actuel;

- 3.2.1.11 Recommander des solutions liées au serveur pour les projets réseau à petite, moyenne et grande échelle;
- 3.2.1.12 Aider à la rédaction des EIC, des EB et des plans de mise en œuvre de projet, le cas échéant;
- 3.2.1.13 Déterminer le plan d'aménagement pour le nouveau matériel ou les modifications de l'aménagement existant;
- 3.2.1.14 Surveiller le trafic sur le réseau et recommander des façons d'optimiser le trafic ou de réduire les exigences de largeur de bande du réseau;
- 3.2.1.15 Collaborer avec les fournisseurs pour régler les problèmes complexes liés au serveur;
- 3.2.1.16 Consigner les problèmes et solutions liés au serveur aux fins de référence ultérieure.

3.2.1 **L'architecte de technologie, niveau 3**, doit effectuer des tâches en appui au projet
Connaissance de la position. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 3.2.2.1 Consulter les utilisateurs et évaluer les exigences, recommander des conceptions, fournir des analyses des coûts, prévoir des projets et coordonner les tâches pour l'installation de réseaux de données;
- 3.2.2.2 Élaborer des architectures, des cadres de travail et des stratégies afin de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences en matière d'application;
- 3.2.2.3 Définir les politiques et les exigences qui favorisent une solution particulière;
- 3.2.2.4 Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
- 3.2.2.5 Surveiller les tendances du milieu pour garantir que les options choisies cadrent bien avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
- 3.2.2.6 Fournir des renseignements, une orientation et un soutien à l'égard des technologies nouvelles;
- 3.2.2.7 Effectuer des analyses d'incidence relativement aux changements technologiques;
- 3.2.2.8 Offrir un soutien aux équipes responsables des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place;
- 3.2.2.9 Examiner la conception des programmes et des applications ou la conception de l'infrastructure technique pour garantir le respect des normes et recommander des améliorations de performance;
- 3.2.2.10 Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement du système;
- 3.2.2.12 Étudier les besoins en matière de systèmes logiciels, de données, de communications et d'intervention, et établir les systèmes d'exploitation et les langages nécessaires à leur satisfaction;
- 3.2.2.12 Rédiger des EB, une EMR technique, les spécifications de conception du système, un plan d'essai, la DDC, la DS et les documents destinés aux utilisateurs;
- 3.2.2.13 Installer et configurer :
 - a) la console de serveur VMWare et VMWare ESX 3.x, 4.x et 5.x,
 - b) Windows Server 2008 et 2012,
 - c) Microsoft Exchange Server 2007 et 2013,
 - d) l'infrastructure HP Blade,

- e) la solution de technologies interdomaines,
- f) le clavardage Sametime et Team Sessions (IP War),
- g) Interactive Link Data Diode Veto,
- h) les systèmes de mappage, notamment les serveurs et les clients Google Earth,
- i) le système de protection des frontières,
- j) le pare-feu,
- k) les vérificateurs de contenu,
- l) les serveurs MailMarshal,
- m) les systèmes d'exploitation Linux.

3.2.3 **L'analyste de réseau, niveau 3**, doit effectuer des tâches en appui au projet Sécurité. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 3.2.3.1 Aider à la planification des prochaines expansions réseau;
- 3.2.3.2 Aider à analyser et à résoudre des problèmes techniques dans les réseaux établis et diagnostiquer et résoudre les problèmes de production réseau;
- 3.2.3.3 Fournir des documents relatifs au réseau au personnel de soutien réseau, assurer sa formation et lui donner des orientations;
- 3.2.3.4 Aider à configurer et déployer les pare-feu et à installer, à configurer et à tenir à jour les composants réseaux;
- 3.2.3.5 Aider à mener une recherche technique sur les mises à niveau et les composants des réseaux afin de déterminer leur faisabilité, leur coût, le temps nécessaire et la compatibilité avec le système actuel;
- 3.2.3.6 Surveiller le trafic sur le réseau et recommander des façons d'optimiser le trafic ou de réduire les exigences de largeur de bande du réseau;
- 3.2.3.7 Aider à mettre en œuvre une architecture RPV et à configurer les passerelles de type tunnel;
- 3.2.3.8 Charger, configurer et gérer les dispositifs de cryptographie HAIPE;
- 3.2.3.9 Fournir une expertise en matière de conception réseau et technique de couche 3 (réseau) au besoin;
- 3.2.3.10 Mener une recherche technique sur les mises à niveau et les composants des réseaux afin de déterminer leur faisabilité, leur coût, le temps nécessaire et la compatibilité avec le système actuel;
- 3.2.3.11 Installer, configurer et tenir à jour des composants réseau;
- 3.2.3.12 Déterminer le plan d'aménagement pour le nouveau matériel ou les modifications de l'aménagement existant;
- 3.2.3.13 Élaborer de nouvelles stratégies et méthodes pour tirer parti des technologies nouvelles;
- 3.2.3.14 Mettre en œuvre et configurer une architecture voix sur IP;
- 3.2.3.15 Fournir l'orientation technique pour Unified Communications et offrir l'orientation réseau appropriée pour Multicast et les stratégies de qualité du service;
- 3.2.3.16 Intégrer le matériel d'accélération TCP et d'optimisation du flux de trafic au réseau existant;
- 3.2.3.17 Contrôler et administrer les outils d'attribution et d'empreinte d'adresses IP (Infoblox, Solarwinds, etc.);
- 3.2.3.18 Collaborer avec les fournisseurs pour régler les problèmes complexes liés au réseau;

-
- 3.2.3.19 Consigner les problèmes et solutions liés au réseau aux fins de référence ultérieure;
- 3.2.3.20 Agir à titre de conseiller pour l'officier des réseaux J6 COMFOSCAN.
- 3.2.4 **L'administrateur système n° 1, Systèmes et virtualisation, niveau 3**, doit effectuer des tâches en appui au projet Systèmes et virtualisation. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :
- 3.2.4.1 Consulter les utilisateurs et le personnel technique et évaluer les exigences, recommander des conceptions, prévoir des projets et coordonner les tâches pour l'installation et la gestion de systèmes matériels et logiciels;
- 3.2.4.2 Surveiller les tendances technologiques afin de s'assurer que les solutions système et de virtualisation cadrent avec les orientations de l'industrie;
- 3.2.4.3 Mener une recherche technique sur les mises à niveau et les composants des serveurs afin de déterminer leur faisabilité, leur coût, le temps nécessaire et la compatibilité avec les systèmes actuels;
- 3.2.4.4 Analyser et évaluer les serveurs et les solutions technologiques pour satisfaire aux exigences opérationnelles définies.
- 3.2.4.5 Surveiller les systèmes et le réseau et recommander des façons d'optimiser la bande passante et les ressources réseau/système;
- 3.2.4.6 Effectuer des analyses d'incidence relativement aux changements technologiques;
- 3.2.4.7 Fournir des documents relatifs au réseau au personnel de TI technique et assurer sa formation;
- 3.2.4.8 Intégrer et optimiser des serveurs dans un environnement virtuel VMware;
- 3.2.4.9 Agir à titre de spécialiste technique pour les problèmes liés au serveur et au réseau, collaborer avec les fournisseurs au besoin;
- 3.2.4.10 Évaluer les systèmes qui satisfont aux exigences et faire des recommandations en matière d'amélioration ou d'optimisation (changements matériels ou logiciels);
- 3.2.4.11 Agir à titre de conseiller pour l'officier des réseaux J6 COMFOSCAN.
- 3.2.5 **L'administrateur système n° 2, Stockage et sécurité, niveau 3**, doit effectuer des tâches en appui au projet Stockage et sécurité. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :
- 3.2.5.1 Consulter les utilisateurs et évaluer les exigences, recommander des conceptions, fournir des analyses des coûts, prévoir des projets et coordonner les tâches pour l'installation de réseaux de données;
- 3.2.5.2 Définir les politiques et les exigences qui favorisent une solution particulière;
- 3.2.5.3 Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
- 3.2.5.4 Concevoir, gérer et tenir à jour les services de gestion des fichiers et de l'impression;
- 3.2.5.5 Concevoir, gérer et tenir à jour MS Système de fichiers distribués (DFS);
- 3.2.5.6 Concevoir, gérer et tenir à jour les copies de secours des serveurs et du stockage de fichiers;
- 3.2.5.7 Rédiger et tenir à jour des scripts de connexion;
- 3.2.5.8 Proposer et développer de nouvelles technologies pour peaufiner les capacités et la résilience du réseau du COMFOSCAN;

-
- 3.2.5.9 Fournir des documents relatifs au réseau au personnel de soutien réseau, assurer sa formation et lui donner des orientations;
- 3.2.5.10 Évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement du système;
- 3.2.5.11 Gérer l'enclave du réseau de stockage SAN Hitachi SAN à titre de spécialiste en matière d'urgences et de problèmes liés au serveur;
- 3.2.5.12 Rechercher la cause des pannes et résoudre les problèmes liés au serveur et au réseau de stockage SAN de production, collaborer avec les fournisseurs pour régler les problèmes complexes liés au serveur et consigner les problèmes et solutions liés au serveur aux fins de référence ultérieure;
- 3.2.5.13 Concevoir et développer des architectures et des stratégies pour le réseau du COMFOSCAN (haute disponibilité, continuité opérationnelle et reprise après sinistre) au moyen des technologies disponibles afin que le réseau soit fiable, robuste et accessible même en cas de perturbation;
- 3.2.5.14 Relever les lacunes dans la suite bureautique de communications et de courriels intégrée COMFOSCAN existante (Microsoft Exchange, ICP, systèmes antivirus, etc.);
- 3.2.5.15 Élaborer des solutions procédurales, techniques et de configuration pour les lacunes relevées;
- 3.2.5.16 Élaborer des documents sur les exigences, la faisabilité, les coûts, la conception et les spécifications pour les besoins liés à une nouvelle suite bureautique COMFOSCAN;
- 3.2.5.17 Mener des essais sur le nouvel équipement (matériel ou logiciel) afin de déterminer les avantages et la faisabilité de l'intégration de l'équipement au réseau COMFOSCAN existant;
- 3.2.5.18 Mener des essais et faire des analyses sur le réseau existant afin d'évaluer les performances logicielles et matérielles, l'expérience de l'utilisateur et la fiabilité du service;
- 3.2.5.19 Configurer et déployer les nouvelles composantes réseau, au besoin;
- 3.2.5.20 Produire des documents de résultats des essais qui décrivent les résultats des essais;
- 3.2.5.21 Produire des documents sur la création, la configuration et la mise en œuvre de nouveaux composants à intégrer au réseau;
- 3.2.5.22 Élaborer et donner de la formation et des conseils techniques destinés aux clients du MDN/des FC et aux collègues;
- 3.2.5.23 Mettre à jour les documents sur le réseau lorsque des changements sont apportés pour corriger des problèmes;
- 3.2.5.24 Concevoir, développer et appuyer le réseau du COMFOSCAN au moyen des éléments suivants :
- a) la console de serveur VMWare et VMWare ESX 3.x, 4.x et 5.x,
 - b) les séries Hitachi USPVM, WMS100, AMS200, AMS500, AMS2000,
 - c) Hitachi HCAP,
 - d) la plateforme de stockage Isilon NL,
 - e) Windows Server 2003, 2008 et 2012,
 - f) Microsoft Exchange Server 2003, 2010 et 2013,
 - g) Microsoft DFS et DFSR,

- h) Titus Labs Message Classification,
- i) SimpleSync et UnitySync,
- j) stockage en réseau NAS de la série EMC VNXe,
- k) plateforme information et de stockage VCE VBlock Unified,
- l) les solutions EMC SourceOne Archive,
- m) l'automatisation des tâches par script (Powershell, VBScript, etc.).

3.2.6 **L'administrateur système n° 3, Applications d'entreprise, niveau 3**, doit effectuer des tâches en appui au projet Applications d'entreprise. Ces tâches incluent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 3.2.6.1 Offrir du soutien de niveau 3 pour les problèmes (utilisateurs, logiciels, réseau, fonctionnement) à l'échelle du Commandement;
- 3.2.6.2 Enregistrer et prioriser les appels de dépannage et répondre à ceux-ci.
- 3.2.6.3 Mettre en application des compétences de résolution de problèmes afin de diagnostiquer puis de régler les problèmes techniques;
- 3.2.6.4 Expert en la matière pour Axios Assyst;
- 3.2.6.5 Collaborer avec l'architecte technique, les analystes de réseau et les clients afin de tenir à jour et d'améliorer le rendement des logiciels;
- 3.2.6.6 Tenir et mettre à jour l'information pertinente relative aux projets dans des documents papier et/ou électroniques.
- 3.2.6.7 Fournir une orientation et des conseils techniques sur les expansions réseau et systèmes à venir;
- 3.2.6.8 Offrir du soutien pour diverses applications serveur, notamment le système de gestion de l'information Mincom (SGIM), le système de gestion de la flotte (SGF), Système de gestion de l'information sur les munitions (SGIM) et l'application Assyst Helpdesk/Configuration Management;
- 3.2.6.9 Offrir de la formation et du soutien pour un outil de collaboration Web propre au COMFOSCAN (UBase);
- 3.2.6.10 Installer, mettre à niveau, tenir à jour et surveiller les éléments suivants :
 - a) la console de serveur VMWare et VMWare ESX 3.x, 4.x et 5.x,
 - b) Windows Server 2003, 2008 et 2012,
 - c) l'infrastructure Blade,
 - d) HP MSA1000 SAN, NetGear NAS,
 - e) Microsoft Exchange Server 2007 et 2010,
 - f) le système d'exploitation Windows 7,
 - g) Symantec Anti-Virus (V. 11.x SEP 11),
 - h) VM ThinClients et VM ThinApps.

3.3. Heures d'ouverture

Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler jusqu'à 7,5 heures par jour, cinq jours par semaine pendant les heures normales de bureau sur les lieux de travail définis dans le présent contrat, au fur et à mesure que le demandera le Canada. Les heures normales de bureau sont de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi.

4. PRODUITS LIVRABLES

Le personnel de l'entrepreneur doit préparer et présenter divers produits livrables découlant des services fournis. Deux copies imprimées et une copie électronique doivent être fournies pour chaque produit livrable à l'aide de la suite Microsoft Office (courriel, Excel, Word et Visio). Il s'agit notamment des produits livrables ci-après.

4.1 Architecte de la technologie, VC

- 4.1.1 Consigner toutes les modifications et tous les changements apportés aux configurations sur le réseau SIEMI de même que son intention de le faire. Les modifications et changements sont effectués par le biais d'une DDC du COMFOSCAN (ou de manière électronique sur demande);
- 4.1.2 Produire des rapports de situation mensuels sur les différents projets et domaines de responsabilité, en fonction des besoins du personnel du réseau J6 à ce moment. L'entrepreneur doit également être prêt à fournir ces rapports de situation sur demande ou lorsque des étapes clés sont atteintes;
- 4.1.3 Concevoir, planifier et mettre en œuvre une redondance réseau et une tolérance aux défaillances. Les recommandations suggérées pour corriger les faiblesses du réseau seront transmises au personnel du réseau J6 aux fins d'examen et d'approbation par voie électronique.

4.2 Architecte technique, Connaissance de la situation

- 4.2.1 Mettre en œuvre de nouvelles capacités et applications sur le réseau SIEMI au moyen de processus normalisés. Tous les documents officiels ci-dessous obtenus dans le cadre desdits processus seront remis au COMFOSCAN aux fins de révision, d'acceptation et de dépôt :
 - a) documents CONOPS,
 - b) LCC,
 - c) paramètres de configuration de l'équipement,
 - d) diagrammes de disposition de l'équipement,
 - e) plans de mise en œuvre,
 - f) documents IPO,
 - g) EB,
 - h) plans d'essai.

4.3 Analyste réseau, Sécurité

- 4.3.1 Surveiller le trafic du réseau SIEMI et fournir un énoncé des incidences et un plan de résolution lorsqu'une situation semble suspecte et qu'elle peut avoir une incidence sur la sécurité du réseau SIEMI. Les rapports seront transmis par voie électronique lorsque la situation nécessite des explications approfondies;
- 4.3.2 Formuler des recommandations au moyen de plans et de rapports étayés sur l'équipement, les applications et les processus de TI qui devraient être modifiés afin d'améliorer la fiabilité et la sécurité du réseau SIEMI, de même que pour atténuer les vulnérabilités. Ces recommandations doivent être transmises par voie électronique;
- 4.3.3 Tenir à jour les connaissances sur le changement de l'équipement et évaluer les incidences par la gestion d'une base de données Asset Management Enterprise 2007 accessible en tout temps dans la section réseau J6;

- 4.3.4 Consigner toutes les modifications et tous les changements apportés aux configurations sur le réseau SIEMI, de même que les changements nécessaires qui n'ont pas encore été apportés. Les modifications et changements sont effectués par le biais d'une DDC du COMFOSCAN (ou de manière électronique sur demande);
- 4.3.5 Tenir à jour les diagrammes de l'infrastructure réseau et s'assurer que le personnel réseau J6 a accès aux dernières versions (publication à intervalles réguliers dans UBase, l'outil de coopération du COMFOSCAN). Ces documents peuvent être offerts dans différents formats, mais Visio est la norme actuelle;
- 4.3.6 Mener et étayer la gestion IP du réseau, y compris son expansion, et s'assurer que les plus récents documents sont accessibles dans la section réseau J6 en tout temps.

4.4 Administrateur de système n° 1, Systèmes et virtualisation

- 4.4.1 Aviser le personnel du réseau J6 lorsque les fonctions d'administration du réseau ont une incidence sur les capacités opérationnelles de celui-ci et étayer la situation au moyen d'un énoncé des incidences et un plan de résolution. Les documents seront transmis lorsque la situation nécessite des analyses approfondies;
- 4.4.2 Fournir des plans et des rapports étayés sur l'équipement, les applications et les processus de TI qui devraient être modifiés afin d'améliorer la fiabilité et la sécurité du réseau SIEMI.

4.5 Administrateur de système n° 2, Stockage et sécurité

- 4.5.1 Étayer toutes les recommandations en matière d'amélioration des infrastructures de sauvegarde et d'archivage du réseau SIEMI;
- 4.5.2 Fournir des rapports de situation sur l'état d'avancement du projet sur demande ou lorsque des étapes clés sont atteintes;
- 4.5.3 S'assurer que le processus de sauvegarde des données à tous les sites dont il est responsable fonctionne correctement et tester son efficacité. Les observations les recommandations seront présentées au personnel du réseau J6 par voie électronique afin d'assurer la stabilité et la capacité de reprise du réseau en cas de sinistre.

4.6 Administrateur de système n° 3, Applications d'entreprise

- 4.6.1 Aviser le personnel du réseau J6 lorsque les problèmes de TI qu'il tente de résoudre ont une incidence sur les capacités opérationnelles et étayer la situation au moyen d'un énoncé des incidences et un plan de résolution. Les documents seront transmis au moyen du logiciel du centre de dépannage Assyst ou par voie électronique lorsque la situation nécessite des analyses approfondies;
- 4.6.2 Fournir des rapports de situation mensuels sur les applications mises en œuvre et prises en charge, sur demande ou lorsque des étapes clés sont atteintes.

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent fournir par écrit au responsable technique l'état d'avancement de leurs activités de façon mensuelle, ainsi que leurs feuilles de temps aux fins d'approbation. Le personnel de l'entrepreneur doit tenir à jour une bibliothèque électronique des travaux

en voie d'exécution, des produits livrés et des commentaires d'examen, et il doit effectuer un contrôle des versions.

4.7 Rapports d'étape mensuels

Le rapport d'étape mensuel doit être joint à chacune des factures. Il peut être soumis au responsable technique par voie électronique. Il doit comprendre, à tout le moins, les renseignements suivants :

- a) toutes les activités importantes réalisées par chacune des catégories ou ressources professionnelles sous chacune des tâches au cours de la période visée par le rapport d'étape;
- b) la situation relative à chacune des mesures de suivi ou des questions à trancher émanant de chacune des tâches, ainsi qu'une liste des activités en cours et de la date prévue d'achèvement;
- c) une description de tout enjeu ou problème qui s'est présenté et sur lequel le responsable technique devra probablement se pencher.

5. LIMITES ET CONTRAINTES

L'entrepreneur doit pouvoir accéder à l'information disponible exclusivement aux installations du gouvernement du Canada situées dans la RCN.

L'entrepreneur doit travailler en dehors des heures normales de travail lorsque le gouvernement du Canada le demande.

6. SOUTIEN DU MDN À L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur veillera à ce que les connaissances de ses ressources soient à jour et assumera les coûts liés à la formation. Il est possible que, dans certains cas, les ressources engagées aient besoin d'une formation offerte seulement par le MDN pour être à même d'exécuter la tâche requise. Si le MDN demande à une ressource d'assister à une telle formation, le Ministère assumera les coûts de celle-ci, y compris les frais de scolarité.

7. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux doivent être exécutés sur place au 1600, chemin Star Top à Ottawa ou à d'autres installations du MDN dans la RCN, selon les besoins du gouvernement du Canada. Le MDN fournira suffisamment de locaux à bureaux, d'ameublement de bureau à vocation générale ainsi que d'équipement et de services informatiques (unité centrale, clavier, moniteur et accès au réseau local de la division assujettis aux exigences de sécurité courantes).

De plus, le MDN fournira, sous réserve des exigences courantes en matière de sécurité, et seulement au personnel désigné de l'entrepreneur, l'accès à certaines bases de données ou applications sur les ordinateurs ou les réseaux du MDN, seulement pour exécuter des services liés au contrat. À sa discrétion exclusive, le MDN déterminera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.

Toutes les dispositions ci-dessus seront, dans tous les cas, assujetties à la disponibilité de bureaux adaptés dans les locaux du ministère client.

8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Tous les travaux doivent être menés à bien en anglais et tous les produits livrables doivent être fournis dans cette langue. La ressource doit parler couramment l'anglais. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

9. DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE

La ressource peut être tenue de se déplacer à l'extérieur de la RCN, dans d'autres lieux de travail du MDN au Canada.

Les exigences sur les déplacements et les rapports de voyage (contenu et format) doivent être énoncées. Le RT ou le représentant autorisé devra approuver par écrit au préalable tous les déplacements.

Les ressources de l'entrepreneur sont responsables d'être prêt à se déplacer, conformément aux conseils du gouvernement du Canada en matière de déplacement sur les pages Web ci-après. Veuillez noter que le MDN n'est pas responsable de l'état de préparation de la ressource à cet égard.

(<https://voyage.gc.ca/voyager/avertissements>, <http://www.cic.gc.ca/francais/passeport/index.asp>,
<https://voyage.gc.ca/voyager/documents/visas>)

Le MDN n'acceptera pas de frais de déplacement ou de subsistance engagés par la ressource de l'entrepreneur pour offrir des services dans la RCN ou pour tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN.

Le MDN n'acceptera pas de payer les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur si celui-ci doit réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités du contrat.

Le personnel de l'entrepreneur doit faire un rapport sur les déplacements et le soumettre au RT pour examen et approbation, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent son retour de voyage.

10. RESPONSABLE TECHNIQUE

Pour les besoins de la présente exigence (toutes les catégories susmentionnées), le RT sera le principal point de contact du personnel de l'entrepreneur et sera nommé dans le document d'attribution du contrat.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE A FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

All invoices/progress claims must show the referenced Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – No du contrat	
		Task no. – No de la tâche	
Amendment no. – No de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced Contract. Only services included in the Contract can be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat. _____ Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale		
Delivery location – Expédiez à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement From – De : To – À :			
Contract item no. No d'article du contrat	Services	Coût Prix	
		Applicable Taxes Taxes applicables	
		Total	
RESPONSABLE TECHNIQUE : _____ Nom (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) _____ Titre (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) _____ Signature _____ Date _____ L'ENTREPRENEUR ACCEPTE L'AUTORISATION DE TÂCHE SUSMENTIONNÉE : _____ Nom (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) _____ Titre (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) _____ Signature _____ Date _____			
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the Contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat. _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux DND 626 (01-05)			

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

<<à remplir au moment de l'attribution du contrat>>

Période initiale du contrat

Durée du contrat initial (un an)		
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Tarif quotidien ferme
I.10 Architecte technique	Niveau 2	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	\$

Périodes d'option

Période d'option n 1 (un an)		
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Tarif quotidien ferme
I.10 Architecte technique	Niveau 2	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	\$

Période d'option n 2 (un an)		
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Tarif quotidien ferme
I.10 Architecte technique	Niveau 2	\$

I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	\$

Période d'option n 3 (un an)		
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Tarif quotidien ferme
I.10 Architecte technique	Niveau 2	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	\$

Période d'option n 4 (un an)		
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Tarif quotidien ferme
I.10 Architecte technique	Niveau 2	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	\$
I.9 Administrateur de système n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6399-17-JA86

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 DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CANSOFCOM	
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 Requirement for 6 x IM/IT resources utilizing the Task Based Informatics Professional Service Supply Arrangement (TBIPS SA)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>		
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? No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>		
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) No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>		
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. No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>		
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? No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>		
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	
Foreign / Étranger		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion Not releasable / À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A / PROTÉGÉ A
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B / PROTÉGÉ B
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C / PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	SECRET / SECRET
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6399-17-JA86

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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: <u>SECRET</u>	No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	SECRET SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux: <u>Access to Secure Informatics Networks</u>	TOP SECRET TRÈS SECRET
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	
No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6399-17-JA86

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	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

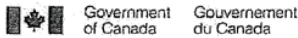
Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME



Contract Number / Numéro du contrat W6399-17-JA86
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) John Bernardi, Capt.		Title - Titre DSR 2-3	
Signature 		Date 2016-12-16	
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-4570	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-945-2876	E-mail address - Adresse courriel John.Bernardi@forces.gc.ca	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DSSO		Title - Titre Senior Security Analyst	
Signature 		Date 2016-Dec 16	
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-998-0286	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	
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?			
No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) DAVID POTTER		Title - Titre PSPC Supply Team LDR	
Signature 		Date 16 Dec 16	
Telephone No. - N° de téléphone 813-469-4883	Facsimile No. - N° de télécopieur 813-469-4883	E-mail address - Adresse courriel david.potter@pssc.gc.ca	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kuliycka		Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	
Signature 		Date Dec. 16. 2016	
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1258	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-957-1258	E-mail address - Adresse courriel anna.kuliycka@pssc.gc.ca	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

ANNEXE D ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, selon le contrat portant le numéro de série _____ conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que des renseignements conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent notamment les documents, les directives, les lignes directrices, les données, le matériel, les avis et tous les autres renseignements reçus verbalement, électroniquement, sous forme imprimée ou autre, qu'ils soient désignés exclusifs ou de nature délicate ou non, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus, sauf si ces renseignements sont requis par une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction, écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je consens à ce que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série : _____

Signature

Date

PIÈCE JOINTE 3.1
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions uniformisées 2003] [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 désigné en fonction de la dénomination sociale fournie et devra fournir le NEA qui correspond à celle-ci.]		
Compétence du contrat : Province (ou territoire) du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différent de celle précisée dans la demande)		
Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire exigeant des mesures de protection : Consulter les directives à la partie 3. (Remarque : Les agents d'approvisionnement devraient supprimer cette exigence si elle n'est pas incluse dans la partie 6.)	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____	
Anciens fonctionnaires Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension, comme il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Dans l'affirmative, fournir l'information exigée à l'article de la partie 2, intitulé « Ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de la directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____	

	Dans l'affirmative, fournir l'information exigée à l'article de la partie 2, intitulé « Ancien fonctionnaire ».	
Niveau d'autorisation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]		
<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 les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

PIÈCE JOINTE 4-1

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

- (a) Sauf indication contraire, les soumissionnaires peuvent démontrer de l'expérience en lien avec de multiples critères pendant la même période.
- (b) Les exigences en matière d'expérience dans les critères d'évaluation sont calculées à partir de la date originale de clôture de la DP. Par exemple, si une exigence donnée stipule que « le soumissionnaire doit avoir acquis l'expérience, au cours des cinq (5) années, » alors la période de cinq ans est calculée à partir de la date de clôture originale de la DP.
- (c) Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit être lié directement par contrat avec le client ayant demandé les services dispensés. Si le contrat du soumissionnaire consistait à effectuer des travaux pour lesquels on avait d'abord retenu les services d'une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme l'entrepreneur principal. Par exemple, un client Z signe un contrat pour qu'Y assure la prestation de certains services. Y, à son tour, signe un contrat avec X pour que celui-ci assure, en tout ou en partie, la prestation des services à Z. Dans l'exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est un sous-traitant.
- (d) Définition : Environnement de production sécurisé : Un réseau isolé (fermé) du gouvernement du Canada ou d'un gouvernement étranger. Un réseau désigné (Protégé A, B ou C) ne sera pas pris en compte dans les critères d'évaluation obligatoires ou cotés, sauf indication contraire stipulée explicitement.

1. Soumissionnaire – Exigences obligatoires (requisies pour chaque soumission)

N°	Exigence	Satisfait (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitae de la ressource, le cas échéant)
O1	Expérience Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux contrats de services professionnels en informatique, en ingénierie ou en gestion de projet. <ul style="list-style-type: none">a. Un des contrats identifiés doit avoir été réalisé au cours des cinq dernières années et un des contrats identifiés doit avoir été réalisé au cours des dix dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.b. Chaque contrat doit avoir une valeur initiale minimum d'au moins 2 millions \$ CA, avant la TPS/TVH et excluant les modifications (montant initialement attribué du contrat).c. Avoir eu une période initiale minimum d'un an. Les contrats en cours doivent être actifs depuis au moins six mois à partir de la date de soumission.d. Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir l'information ci-dessous dans sa soumission :		

	<ul style="list-style-type: none"> (i) Description du travail réalisé par le soumissionnaire démontrant la nature et la pertinence de son expérience; (ii) Description de l'équipe de ressources, y compris les rôles et les responsabilités de chacun des membres tout au long du contrat; (iii) Dates de début et de fin du contrat; (iv) Valeur du contrat, y compris la TPS/TVH; (v) Organisation cliente; (vi) Coordonnées de la personne-ressource du client pouvant valider les renseignements présentés (nom, titre, numéro de téléphone, adresse courriel); (vii) La page couverture de chaque contrat identifié. 		
O2	<p>Ressources proposées. Le soumissionnaire doit proposer une ressource dans chacune des catégories suivantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. I.10 Architecte technique, niveau 2 2. I.11 Architecte de technologie, niveau 3 3. I.6 Analyste de réseau, niveau 3 4. I.9 Administrateur de système n° 1, Applications d'entreprise 5. I.9 Administrateur de système n° 2, niveau 3 6. I.9 Administrateur de système n° 3, niveau 3 <p>Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission un curriculum vitae, un tableau des références croisées et une entente de non-divulgence signée pour CHAQUE ressource proposée.</p> <p>On ne peut proposer une ressource pour plus d'une catégorie.</p>		

2. RESSOURCES

2.1 I.10 Architecte technique, VC, niveau 2

N°	Exigence	Satisfait (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitæ de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme universitaire ou collégial dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription ou du diplôme dans sa soumission.</p>		.
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Le soumissionnaire doit préciser tous les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années de travail sur un réseau de production sécurisé avec modèle de soutien avec billets.		
O4	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins cinq (5) années au cours des sept (7) dernières années dans l'utilisation et l'entretien d'équipement de vidéoconférence.		
O5	La personne proposée doit avoir une expérience confirmée d'au moins 12 mois dans l'utilisation d'un programme logiciel (ASSYST) pour consigner et gérer des appels de service.		
O6	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins deux (2) années dans la gestion et		

	la configuration de serveurs Cisco CUCM/CUIMP et de services de messagerie fondés sur le protocole XMPP.		
--	--	--	--

2.2 I.11 Architecte de technologie, Connaissance de la situation, niveau 3

	Exigence	Satisfait (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitæ de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme universitaire ou collégial dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription ou du diplôme dans sa soumission.</p>		
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois avec VMWare vSphere 5.x Enterprise Plus (ou une version ultérieure) dans un environnement de production sécurisé.		
O4	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois avec Windows Server 2008 64 bits ou 2012R2 dans un environnement de production sécurisé.		
O5	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois avec des pare-feu ou des gardes ou des vérificateurs de contenu ou des dispositifs		

	de séparation dans un environnement de production sécurisé.		
O6	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 24 mois au cours des cinq (5) dernières années de l'installation et de la configuration de logiciels ou de protocole de clavardage en temps réel et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O7	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 24 mois au cours des cinq (5) dernières années de la conception, de l'installation et de la configuration de la suite Interactive Link Data Diode et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O8	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois de l'installation et de la configuration d'un intranet général et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de développement et de production.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois au cours des cinq (5) dernières années de la conception, de l'installation et de la configuration de Google Earth en mode déconnecté et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O10	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois de la technologie Cisco Blade Server dans un environnement de production sécurisé.		

2.3 I.6 Analyste de réseau, Sécurité, niveau 3

	Exigence	Satisfait (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitae de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme universitaire ou collégial dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription ou du diplôme dans sa soumission.</p>		
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 60 mois du déploiement et de la configuration de dispositifs Cisco, Fortinet ou Cyberguard et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O4	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 36 mois en rédaction de script en langage Perl dans des systèmes d'exploitation fondés sur Unix.		
O5	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 60 mois de la configuration de routeurs et de commutateurs Cisco dans un environnement de production sécurisé.		

O6	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 36 mois avec la suite de produits KG-175 dans un environnement de production sécurisé.		
O7	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois de mise en œuvre du protocole IPSec.		
O8	La personne proposée doit posséder au moins une des quatre (4) catégories de certification suivantes : a) Cisco : CCNP, CCIP, CCDP, CCAI ou CCIE; b) Fortinet : FCNSA ou FCNSP; c) Sécurité : CISA, CISM ou CISSP.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois dans un environnement de production sécurisé avec au moins deux de ces protocoles et services (24 mois par élément) : DMVPN, GRE, OSPF, HSRP et QoS.		
O10	La ressource proposée doit avoir de l'expérience de l'installation, de la configuration et de la tenue à jour de Cisco Call Manager Express.		
O11	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée de la configuration d'accélérateurs de RE Riverbed et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		

2.4 Administrateur de système n° 1, Systèmes et virtualisation, niveau 3

	Exigence	Satisfait (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitae de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme universitaire ou collégial dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription ou du diplôme dans sa soumission.</p>		
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 60 mois de la conception, de la configuration et de la mise en œuvre de VMWare vSphere 4.x (ou une version ultérieure) dans un environnement de production sécurisé.		
O4	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 48 mois de la mise en œuvre de Windows Server 2008/2012, dont au moins 12 mois d'expérience confirmée avec les serveurs de base 2012R2, et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O5	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 36 mois de l'analyse et de l'évaluation de solutions technologiques de rechange et de		

	l'intégration de ces technologies dans un environnement de production sécurisé. Chaque ressource proposée doit lister la technologie analysée, décrire brièvement son intégration et indiquer la période pendant laquelle l'analyse et l'intégration ont eu lieu.		
O6	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 24 mois de mise en œuvre et de gestion de réseaux de stockage SAN.		
O7	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois de l'évaluation, de la désignation et de la configuration de Virtual Desktop Infrastructure.		
O8	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 12 mois de l'infrastructure convergente VCE vBlock dans un environnement de production.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois de la conception, de la configuration et de la mise en œuvre de VMWare Site Recovery Manager dans un environnement de production.		
O10	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois de la mise en œuvre de serveurs mandataires Web Java sur la plateforme Solaris et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production.		

2.5 Administrateur de système n° 2, Stockage et sécurité, niveau 3

	Exigence	Satisfaite (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitae de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu ou une attestation, un diplôme ou un grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription, de l'attestation ou du diplôme dans sa soumission.</p>		
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	<p>La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception de produits Hitachi SAN, EMC VNX ou EMC ECS et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p>		
O4	<p>La personne proposée doit avoir une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années dans les environnements de production d'entreprise suivants : Microsoft Exchange 2007, 2010 ou 2013. L'expérience doit comprendre tous les éléments suivants : conception, soutien aux utilisateurs, stratégies de migration,</p>		

	surveillance, copies de sauvegarde et reprise après sinistre, dépannage.		
O5	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception de services de synchronisation de listes d'adresses au moyen des logiciels SimpleSync ou UnitySync v2.x et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O6	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la mise en œuvre, de la configuration et de la prise en charge de copies de sauvegarde sur disque et sur les technologies VTL au moyen d'au moins un des produits suivants : EMC NetWorker, EMC Data Domain, EMC Avamar, NT Backup ou Microsoft Snapshots dans un environnement de production sécurisé.		
O7	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception d'environnements de serveurs virtuels au moyen de VMWare vSphere 4.x Enterprise (ou une version ultérieure) et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O8	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception d'environnements DFS/DFSR au moyen des systèmes d'exploitation Microsoft 2008 et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception de l'automatisation de tâches au moyen d'outils de script (PowerShell, VBscript, HTA, etc.) et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		
O10	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins cinq (5) années de la conception de produits Titus Labs v3.x ou 4.x et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production d'entreprise sécurisé.		
O11	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée de la conception de solutions d'archivage de courriels, de fichiers et de données au moyen du logiciel EMC Source One et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.		

2.6 Administrateur de système n°3, Applications d'entreprise, niveau 3

	Exigence	Satisfaite (O/N)	Montrer COMMENT l'exigence a été satisfaite (renvoi au curriculum vitae de la ressource, le cas échéant)
O1	<p>Les ressources proposées doivent avoir obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme universitaire ou collégial dans un établissement d'enseignement canadien ou international reconnu.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir une copie de la transcription ou du diplôme dans sa soumission.</p>		
O2	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins trois (3) années dans un environnement de production sécurisé. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. <p>Pour faciliter la compréhension, le Canada demande que cette information soit fournie sous forme de tableau et que chaque entrée renvoie à la section précise du CV se rapportant à l'expérience décrite.</p>		
O3	<p>La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 60 mois du soutien aux utilisateurs des produits VMWare vSphere 4.x Entreprise (ou une version ultérieure), notamment le déploiement de MV, la création de modèles, la migration de MV et Resource Pool Management, dans un environnement de production sécurisé.</p>		
O4	<p>La personne proposée doit avoir une expérience confirmée d'au moins 12 mois du déploiement d'applications virtualisées avec ThinApp.</p>		
O5	<p>La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 12 mois du soutien administratif de l'outil de gestion de configuration et de bureau de service « AXIOS Assyst », notamment la</p>		

	conception d'un catalogue de service, l'administration de la structure de produits et la configuration de la messagerie dans LUA, dans un environnement de production sécurisé.		
O6	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 24 mois de la mise à jour de la configuration et de référentiels DARRS Qualiware.		
O7	La personne proposée doit posséder une expérience confirmée d'au moins 24 mois de la configuration de stratégies avec McAfee ePolicy Ochestrator 5.1.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 48 mois de l'administration de copies de sauvegarde de bases de données Oracle ou MS SQL, dans un environnement de production sécurisé.		
O9	La personne proposée doit posséder une expérience combinée confirmée d'au moins 24 mois de l'outil Axios Master Data Workbook (MDW) pour extraire, manipuler et importer/exporter des données d'Axios Assyst, dans un environnement de production sécurisé.		

PIÈCE JOINTE 4.2

PIÈCE JOINTE 4-2

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- (e) Sauf indication contraire, les soumissionnaires peuvent démontrer de l'expérience relativement à de multiples critères pendant la même période.
- (f) Les exigences en matière d'expérience dans les critères d'évaluation sont calculées à partir de la date originale de clôture de la DP. Par exemple, si une exigence donnée stipule que « le soumissionnaire doit avoir acquis l'expérience, au cours des cinq (5) années, » alors la période de cinq ans est calculée à partir de la date de clôture originale de la DP.
- (g) Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit être lié directement par contrat avec le client ayant demandé les services dispensés. Si le contrat du soumissionnaire consistait à effectuer des travaux pour lesquels on avait d'abord retenu les services d'une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme l'entrepreneur principal. Par exemple, un client Z signe un contrat pour qu'Y assure la prestation de certains services. Y, à son tour, signe un contrat avec X pour que celui-ci assure, en tout ou en partie, la prestation des services à Z. Dans l'exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est un sous-traitant.
- (h) Définition : Environnement de production sécurisé : Un réseau isolé (fermé) du gouvernement du Canada ou d'un gouvernement étranger. Un réseau désigné (Protégé A, B ou C) ne sera pas pris en compte dans les critères d'évaluation obligatoires ou cotés, sauf indication contraire stipulée explicitement.

2.1 I.10 Architecte technique, VC, niveau 2

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurisé (voir la définition ci-dessus). Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau; b) la classification du réseau; c) une description générale des travaux effectués sur le réseau; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de travail d'équipe (au moins trois membres y compris la ressource). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production sécurisé dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau et le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, toutes les attestations ou tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un environnement de production sécurisé du MDN ou du gouvernement du Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale du rôle du demandeur et du soutien aux utilisateurs offert; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les trois (3) premières années, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information donné par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, toutes les attestations ou tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Cinq (5) points : Maîtrise confirmée en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Quatre (4) points : Baccalauréat confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Trois (3) points : Diplôme d'études collégiales confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe.</p> <p>**Les soumissionnaires peuvent obtenir les points d'une seule des catégories décrites ci-dessus.</p> <hr/> <p>MAXIMUM DE 5 POINTS</p>	
C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions ou attestations mentionnées (outre les éléments fournis au point C7).</p>	<p>Deux (2) points par attestation ou cours en TI.</p> <p>MAXIMUM DE 16 POINTS</p>	

C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la rédaction d'énoncés d'insuffisance en capacités (EIC), d'énoncés des besoins (EB) et de plans de mise en œuvre de projets pour le gouvernement du Canada pour chaque projet de TI connexe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale du rôle du demandeur au sein du projet et du travail effectué; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points par projet, jusqu'à concurrence de 20 points.</p> <p>MAXIMUM DE 20 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	101	
	NOTE MINIMALE REQUISE	50	

2.2 I.11 Architecte de technologie, Connaissance de la situation, niveau 3

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale des travaux effectués sur le réseau;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI d'une opération déployée des FAC (menée à l'étranger).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou de l'opération;b) une description générale du rôle de la ressource et du soutien fourni;c) la classification du réseau;d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne qu'il propose possède de l'expérience du travail en équipe (trois membres ou plus, y compris la personne proposée). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production sécurisé dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la gestion du changement tout en gérant un portefeuille de projets techniques (peut inclure être un expert en la matière pour un ou des systèmes).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale des travaux effectués dans le cadre du projet;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Quatre (4) points par projet jusqu'à concurrence de cinq (5) projets.</p> <p>MAXIMUM DE 20 POINTS</p>	
C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de l'installation de Microsoft Windows Server 2008 et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale des travaux effectués sur le réseau;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information donné par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Cinq (5) points : Maîtrise confirmée en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Quatre (4) points : Baccalauréat confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Trois (3) points : Diplôme d'études collégiales confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe.</p> <p>**Les soumissionnaires peuvent obtenir les points d'une seule des catégories décrites ci-dessus.</p> <hr/> <p>MAXIMUM DE 5 POINTS</p>	
C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions ou attestations mentionnées (outre les éléments fournis au point C8).</p>	<p>Deux (2) points par attestation ou cours en TI.</p> <p>MAXIMUM DE 16 POINTS</p>	

C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un réseau opérationnel des FAC ou du MDN.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale du rôle de la ressource et du réseau opérationnel; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	111	
	NOTE MINIMALE REQUISE	55	

2.3 I.6 Analyste de réseau, Sécurité, niveau 3

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
--	---------------------------------	---------------------------	----------------------------------

C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) la classification du réseau;c) une description générale des travaux effectués sur le réseau;d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	---	--

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI d'une opération déployée des FAC (menée à l'étranger).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom de l'opération;b) une description générale du rôle de la ressource et du type soutien fourni;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	--	--

C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne qu'il propose possède de l'expérience du travail en équipe (trois membres ou plus, y compris la personne proposée). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe. Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède une expérience combinée du déploiement et de la configuration de dispositifs Cisco, Fortinet ou Cyberguard et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) une description générale des travaux effectués sur le réseau avec les dispositifs;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les cinq (5) premières années, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	--	--

C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la configuration de routeurs et de commutateurs Cisco, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) une description générale des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année après les cinq (5) premières années, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	---	--

C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience du soutien aux utilisateurs pour les produits de la suite KG-175, dans un environnement de production.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) une description générale des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés pour chaque année après les trois (3) premières années, jusqu'à un maximum de huit (8) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C9	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée avec les protocoles DMVPN, GRE, OSPF, HSRP ou QoS, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) une description générale de leur expérience avec les protocoles sur le réseau;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés pour chaque année après les deux (2) premières années pour chaque protocole.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un réseau opérationnel des FAC ou du MDN.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale du rôle de la ressource et du réseau opérationnel;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C11	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi une formation en SECOM (ou un cours équivalent).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions ou attestations dans sa soumission.</p>	<p>Quatre (4) points : A suivi la formation SECOM du gouvernement du Canada offerte par le Centre de la sécurité des télécommunications (CST).</p> <p>Deux (2) points : A suivi un cours équivalent lié au chiffrement.</p> <p>MAXIMUM DE 4 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	104	
	NOTE MINIMALE REQUISE	52	

2.4 Administrateur de système n° 1, Systèmes et virtualisation, niveau 3

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) la classification du réseau;c) une description générale des travaux effectués sur le réseau;d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI d'une opération déployée des FAC (menée à l'étranger).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom de l'opération;b) une description générale du rôle de la ressource et du type de soutien fourni;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne qu'il propose possède de l'expérience du travail en équipe (trois membres ou plus, y compris la personne proposée). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la mise en œuvre d'un des environnements Microsoft Windows Server (2008, 2012 ou 2012R2) et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale des travaux effectués sur le réseau;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les quatre (4) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	---	--

C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la création, de la mise à l'essai et de la prise en charge de produits ThinApp, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points sont accordés par année, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la configuration, de l'intégration et de la mise en œuvre de Cisco Blade Server, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un réseau opérationnel des FAC ou du MDN.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale du rôle de la ressource et du réseau opérationnel; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information donné par un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Cinq (5) points : Maîtrise confirmée en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Quatre (4) points : Baccalauréat confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe. OU</p> <p>Trois (3) points : Diplôme d'études collégiales confirmé en informatique, en génie ou dans un domaine connexe.</p> <p>**Les soumissionnaires peuvent obtenir les points d'une seule des catégories décrites ci-dessus.</p> <p>MAXIMUM DE 5 POINTS</p>	

C11	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi et réussi un cours officiel en technologies de l'information.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions ou attestations mentionnées (outre les éléments fournis au point C10).</p>	<p>Deux (2) points par attestation ou cours en TI.</p> <p>MAXIMUM DE 16 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	111	
	NOTE MINIMALE REQUISE	55	

2.5 I.9 Administrateur de système n° 2, Stockage et sécurité, niveau 3

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurité.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) la classification du réseau;c) une description générale des travaux effectués sur le réseau;d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI d'une opération déployée des FAC (menée à l'étranger).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou de l'opération;b) une description générale du rôle de la ressource et du soutien fourni;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne qu'il propose possède de l'expérience du travail en équipe (trois membres ou plus, y compris la personne proposée). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la prestation des services décrits ci-dessous dans un des environnements Microsoft Exchange (2007, 2010 ou 2013), dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>L'expérience doit comprendre tous les éléments suivants : conception, soutien aux utilisateurs, stratégies de migration, surveillance, copies de sauvegarde et reprise après sinistre, dépannage.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale du rôle de la ressource et des services fournis;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les cinq (5) premières années, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la conception d'un système de classification des courriels au moyen du logiciel Titus Labs Message Classification et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point sera accordé pour chaque année d'expérience.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	---	--

C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un réseau opérationnel des FAC ou du MDN.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale du rôle de la ressource et du réseau opérationnel; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la conception d'un système de synchronisation de liste d'adresses au moyen de SimpleSync ou d'UnitySync et du soutien connexe aux utilisateurs, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les cinq (5) premières années, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède une expérience combinée de la mise en œuvre, de la configuration et de la prise en charge de copies de sauvegarde sur disque et sur les technologies VTL au moyen d'EMC NetWorker, d'EMC Data Domain, d'EMC Avamar, de NT Backup ou de Microsoft Snapshots, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente; b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués; c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après les cinq (5) premières années, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	100	
	NOTE MINIMALE REQUISE	50	

2.6 I.9 Administrateur de système n° 3, Applications d'entreprise, niveau 3

	NOTATION DE L'ÉVALUATION	COTATION NUMÉRIQUE	RENOI AU CURRICULUM VITAE
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans un environnement de production sécurité (voir la définition ci-dessus).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et le nom du réseau;b) la classification du réseau;c) une description générale des travaux effectués sur le réseau;d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience après les trois (3) premières années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, la ressource proposée possède une expérience confirmée du soutien à distance aux utilisateurs de TI d'une opération déployée des FAC (menée à l'étranger).</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou de l'opération;b) une description générale du rôle de la ressource et du soutien fourni;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à un maximum de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	--	--

C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la personne qu'il propose possède de l'expérience du travail en équipe (trois membres ou plus, y compris la personne proposée). La personne proposée doit lister le projet et l'environnement de production dans lequel elle a travaillé, le nombre de personnes dans l'équipe et son rôle dans l'équipe.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet; b) une description générale des travaux effectués sur le réseau; c) la composition de l'équipe; d) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau; e) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé. 	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée a suivi de la formation en rédaction technique et en gestion de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve et inclure une copie de toutes les transcriptions, de toutes les attestations et de tous les diplômes mentionnés dans sa soumission.</p>	<p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en rédaction technique.</p> <p>Un maximum de cinq (5) points est attribué pour avoir suivi un cours officiel en gestion de projet.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience en gestion de chaînes d'approvisionnement (acquisition, gestion de la configuration ou gestion des stocks). La personne proposée doit lister l'organisation pour laquelle elle assurait la prestation de services.</p>	<p>Un (1) point est accordé par année d'expérience confirmée, jusqu'à un maximum de dix (10) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans des applications virtuelles ThinApp.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après la première année, jusqu'à un maximum de six (6) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	---	--

C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée du soutien administratif avec l'outil de gestion de configuration et de bureau de service « AXIOS Assyst », notamment la conception d'un catalogue de service, l'administration de la structure de produits et la configuration de la messagerie dans LUA, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente et/ou du projet;b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points sont accordés par année d'expérience après la première année, jusqu'à un maximum de six (6) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	---	---	--

C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de l'administration du système DNS, du protocole DHCP et d'Active Directory Users and Computers dans un environnement de domaine Windows Server, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
----	--	---	--

C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience combinée de la création de matériel avec Google Earth Enterprise 3D en mode déconnecté avec des serveurs d'imagerie 2D et de soutien connexe aux utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale du rôle de la ressource et des travaux effectués;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	
C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la personne proposée possède de l'expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs dans un réseau opérationnel des FAC ou du MDN.</p> <p>Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant les détails complets de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et la description de l'organisation cliente;b) une description générale du rôle de la ressource et du réseau opérationnel;c) la date du début (mois et année) et la date de la fin (mois et année) de la période pendant laquelle la personne a travaillé sur le réseau;d) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource qui peut confirmer que la personne proposée a travaillé sur le réseau nommé.	<p>Deux (2) points par année jusqu'à concurrence de cinq (5) années.</p> <p>MAXIMUM DE 10 POINTS</p>	

C11	<p>La personne proposée doit posséder une expérience confirmée de la prestation de soutien aux utilisateurs pour les applications du MDN SGIM, SGPA, SGSM, MonitorMASS, SIGRD ou CBRN - IC et AD, dans un environnement de production sécurisé.</p> <p>Définitions : SGIM – Système de gestion de l'inventaire du matériel SGPA – Système de gestion du parc automobile SGSM – Système de gestion des stocks de munitions MonitorMASS – Logiciel de commandement militaire (personnel) SIGRD – Système d'information de la gestion des ressources de la Défense CBRN - IC et AD – Chimique, biologique, radiologique et nucléaire - Intégration de capteurs et aide à la décision.</p>	<p>Un (1) point par année d'expérience jusqu'à un maximum de cinq (5) points par application.</p> <p>MAXIMUM DE 20 POINTS</p>	
	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS POSSIBLES	120	
	NOTE MINIMALE REQUISE	60	

PIÈCE JOINTE 4.3**BARÈME DE PRIX**

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

Période initiale du contrat

Période initiale du contrat (un an)				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Nombre de jours prévus	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu) selon celui qui est le plus élevé	Coût total (C × D)
I.10 Architecte technique	Niveau 2	250	\$	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	250	\$	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de systèmes n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	250	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat				<à déterminer> \$

Périodes d'option

Période d'option n 1 (un an)				
	(B)	(C)	(D)	(E)

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Nombre de jours prévus	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu) selon celui qui est le plus élevé	Coût total (C × D)
I.10 Architecte technique	Niveau 2	250	\$	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	250	\$	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de systèmes n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	250	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat				<à déterminer> \$

Période d'option n 2 (un an)				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Nombre de jours prévus	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu) selon celui qui est le plus élevé	Coût total (C × D)
I.10 Architecte technique	Niveau 2	250	\$	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	250	\$	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de systèmes n 3	Niveau 3	250	\$	\$

(Applications d'entreprise)				
Période d'option n 3 (un an)		Prix total de la période initiale du contrat		<à déterminer> \$
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Nombre de jours prévus	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu) selon celui qui est le plus élevé	Coût total (C × D)
I.10 Architecte technique	Niveau 2	250	\$	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	250	\$	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de systèmes n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	250	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat				<à déterminer> \$

Période d'option n 4 (un an)				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Nombre de jours prévus	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu) selon celui qui est le plus élevé	Coût total (C × D)
I.10 Architecte technique	Niveau 2	250	\$	\$
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3	250	\$	\$
I.6 Analyste de réseau	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de système n 1 (Systèmes et virtualisation)	Niveau 3	250	\$	\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME

I.9 Administrateur de système n 2 (Stockage et sécurité)	Niveau 3	250	\$	\$
I.9 Administrateur de systèmes n 3 (Applications d'entreprise)	Niveau 3	250	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat				<à déterminer> \$

PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

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

Remplissez les parties A et B.

A.

B. Cochez 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 régi par le gouvernement fédéral, 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, et :
- () 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 toujours en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

OU

- () A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme, et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

C. Cochez une des déclarations suivantes :

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

Solicitation No. – N° de l'invitation
W6369-17JA86

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
001IPS

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W6369-17JA86

File No. – N° du dossier
001IPS W6369-17JA86

CCC No./N° CCC – FMS No/ N° VME

OU

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