Public Works and Government Services Canada | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet
IMIT MANGEMENT & PROJEC SERVICES

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
QA001-175431/A	2017-05-10

Client Reference No. - N° de référence du client
QA001-175431

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$XS-003-31395

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
003xs.QA001-175431	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2017-05-31

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Daylight Saving Time EDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Smith, Kenneth	003xs

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 420-2211 ( )	(819) 956-8303

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
INFRASTRUCTURE CANADA
FINANCE
180 KENT, 12TH FLOOR
OTTAWA
Ontario
K1P0B6
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

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**

Issuing Office - Bureau de distribution
Business Operations Support Systems Division/Systèmes de soutien des activités opérationnelles
Portage III 12C1 - 42
11 Laurier Street/11, rue Laurier
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Canada

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS (LE CONTRAT CONCLU) DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 2 OU 3

SERVICES DE PROJET ET DE GESTION DE GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GI-TI) POUR INFRASTRUCTURE CANADA

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4
1.1 Introduction 4
1.2 programme 4
1.3 Compte rendu 6
1.4 Conflit d'intérêts 6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées 8
2.2 Présentation des soumissions 8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission 8
2.4 Ancien fonctionnaire 9
2.5 Lois applicables 10
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions 11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions 12
3.2 Section I : Soumission technique 14
3.3 Section II : Soumission financière 16
3.4 Section III : Attestations 17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 18

4.1 Procédures d'évaluation 18
4.2 Évaluation technique 18
4.3 Évaluation financière 20
4.4 Méthode de sélection 26
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 27
5.1 Attestations exigées avec la soumission 27
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires 27
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES 29
6.1 Exigences relatives à la sécurité – *obligatoire à l'attribution du contrat* 29
6.2 Capacité financière 29
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 30
7.1 Exigences 30
7.2 Autorisation de tâche 30
7.3 Garantie des travaux minimums 33
7.4 Clauses et conditions uniformisées 33
7.5 Exigences relatives à la sécurité 34
7.6 Période du contrat 34
7.7 Responsables 35
7.8 Divulgation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires 36
7.9 Paiement 36
7.10 Instructions relatives à la facturation 39
7.11 Attestations 39
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur 39
7.13 Lois applicables 39
7.14 Ordre de priorité des documents 39
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) 40
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) 40
7.16 Exigences en matière d'assurances 40
7.17 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information 42

7.18 Entrepreneur en coentreprise 44
7.19 Services professionnels – Généralités 44
7.20 Préservation des supports électroniques 46
7.21 Déclarations et garanties 46
7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada 46
7.23 Propriété du gouvernement 46
7.24 Services de transition à la fin du contrat 46
7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification 46

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A – Énoncé des travaux
- Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches
- Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche
- Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses
- Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

Annexe B – Base de paiement
Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D – Exigences en matière d'assurance

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation des soumissions

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

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

Liste des documents joints à la Partie 5 (Attestations)

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS (LE CONTRAT CONCLU) DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 2 OU 3

SERVICES DE PROJET ET DE GESTION DE GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (GI-TI) POUR INFRASTRUCTURE CANADA

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : Renferme les attestations à fournir.

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances et toute autre annexe.

1.2 programme

(a) La présente demande de soumissions vise à répondre à un besoin d'*Infrastructure Canada* (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre l'AMA pour des SPICT.

(b) Il est prévu qu'au plus un (1) contrat sera attribué dans chacun des deux (2) volets de travail, et que chaque contrat porte uniquement sur les travaux du volet de travail qui y sont associés. Si le même soumissionnaire est retenu pour les deux volets de travail, un (1) contrat sera attribué au soumissionnaire et il comprendra deux volets de travail. Chaque contrat sera d'une durée de deux (2) ans, comprenant trois (3) options irrévocables d'un an qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat.

(c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de SPAC (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

(d) L'exigence est assujettie 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 entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.

(e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

(f) Seuls les titulaires d'un AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans tous les volets de travail et les *catégories de ressources*, et dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'AMA nº EN578-055605 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT nº EN578-055605 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujetti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.

(g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA nº EN578-055605 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.

(h) Pour chaque volet de travail, les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

VOLET DE TRAVAIL 1

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Expert-conseil en développement organisationnel	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Architecte de la transformation des affaires	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Directeur de projet	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches

VOLET DE TRAVAIL 2

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Administrateur de projet	NIVEAU 2	Selon la demande d'autorisation de tâches
Administrateur de projet	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	Selon la demande d'autorisation de tâches
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Analyste des activités	NIVEAU 2	Selon la demande d'autorisation de tâches
Analyste des activités	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Architecte de la gestion de l'information	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Architecte de la technologie	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches
Architecte des applications du Système d'information géographique (SIG)	NIVEAU 3	Selon la demande d'autorisation de tâches

1.3 Compte rendu

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

1.4 Conflit d'intérêts

Conformément à l'article 18 – Conflit d'intérêts et avantage indu et à l'article 1.4 – Conflits d'intérêts inhérents à la demande de soumission nº QA001-164451/A de 2003 (2016-04-04), les entrepreneurs suivants ne peuvent pas participer à une soumission ou présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumission :

1. CGI Information Systems and Management Consultants Inc.

2. Cheryl Morris
3. Protak Consulting Group Inc.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

(a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par SPAC.

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

(c) Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.

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

3. Liste de noms

a. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'AMA.

b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

(e) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

(i) Supprimer : 60 jours

(ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

(a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de SPAC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de SPAC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

(b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, SPAC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

(a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

(b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient

également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

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

(b) Définitions

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

(i). un individu;

(ii). un particulier qui s'est constitué en société;

(iii). une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

(iv). une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

(i). le nom de l'ancien fonctionnaire;

(ii). la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

(i). le nom de l'ancien fonctionnaire;

(ii). les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

(iii). la date de cessation d'emploi;

(iv). le montant du paiement forfaitaire;

(v). le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

(vi). la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

(vii). le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

i. Section I : Soumission technique (4 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB);

ii. Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB);

iii. Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB).

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

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

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

(i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);

(ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

(iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;

(iv) inclure une table des matières.

(c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

(i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

(ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

(i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront non recevables. Une seule soumission peut contenir des soumissions visant à obtenir un contrat dans un ou plusieurs volets. Cependant, une soumission ne peut pas contenir une soumission du soumissionnaire et de ses entités connexes en vue d'obtenir plus d'un contrat dans l'un des volets de travail.

(ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

(A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);

(B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;

(C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;

(D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

(iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

(e) Expérience de la coentreprise

i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

(a) La soumission technique comprend ce qui suit :

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

(ii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.1, qui 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 déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

(iii) **Pour les ressources désignées** : Une même personne ne doit pas être désignée dans plus d'une catégorie de ressources ou dans plus d'un volet de travail. La soumission technique doit démontrer que chaque personne désignée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources désignées :

(A) Les ressources désignées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir a entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).

(B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, SPAC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

(C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

(D) Quant à l'expérience de travail, SPAC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.

(E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), SPAC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). SPAC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.

(F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource désignée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

(iv) **Coordonnées des clients cités en référence** :

Définitions :

Un <u>contrat cité en référence par un client</u> renvoie à un contrat que détenait le soumissionnaire pour fournir des services à un client et qui est utilisé pour démontrer l'expérience du soumissionnaire.

Un projet cité en référence par un client renvoie à un projet du client dans lequel la ressource proposée a travaillé et qui est utilisé pour démontrer l'expérience de la ressource.

(A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients (qu'il s'agisse de projets ou de contrats, tel que cela est décrit à la pièce jointe 4.1). Chaque client cité en référence doit confirmer, à la demande de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), les faits indiqués dans la soumission du soumissionnaire, conformément à la pièce jointe 4.1.

(B) Voici la question qui sera utilisée pour demander la confirmation des clients cités en référence :

Exemple de question destinée aux clients cités en référence :

« Le soumissionnaire a-t-il fourni à votre organisation, au cours des huit années précédant le 6 avril 2017, des services professionnels de GI-TI pendant au moins douze (12) mois et d'une valeur facturée d'au moins 2 millions de dollars au cours d'une période cumulative de trois (3) ans ou moins? »

___ 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 le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander une adresse électronique, et la vérification des références se fera par courriel.

Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au courant des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

(v) **Profil de l'entreprise** : On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses activités opérationnelles, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.

3.3 Section II : Soumission financière

(a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément à la pièce jointe 4.2 – Barème de prix de la présente demande de soumission. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.

(b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :

(i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;

(ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.

(c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

(d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 $ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 $ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 $ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 $, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.

(b) Une équipe constituée de représentants du client et de SPAC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.

(c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :

(i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.

(ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).

(A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;

(B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (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 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

(iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

(a) **Critères techniques obligatoires :**

(i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

(ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.

(b) **Critères techniques cotés**

(i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

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

(c) **Nombre de ressources évaluées**

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

(d) **Vérification des références**

(i) Le Canada effectuera la vérification des références par écrit par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être reçue dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'accordera aucun point au soumissionnaire ou considérera qu'il ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).

(ii) Si le Canada n'a pas reçu de réponse le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai prescrit de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois pour chaque client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera d'un jour ouvrable pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre à compter du jour où le Canada envoie sa demande de vérification des références.

(iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne désignée à titre de référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.

(iv) On n'accordera aucun point et on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire; ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client

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

(v) [La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si SPAC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

4.3 Évaluation financière

REMARQUE : Chaque volet de travail sera évalué séparément conformément aux méthodes décrites ci-dessous.

(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) **ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les limites de la tranche médiane selon les taux quotidiens fermes fournis par les soumissionnaires dont la proposition est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans *Microsoft Excel*. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 20 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer les limites de la tranche médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.

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

(A) Un soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources, un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite inférieure de la médiane établie ou supérieur à la limite supérieure de la médiane établie pour cette période et cette catégorie de ressources.

(B) Un soumissionnaire dont le taux quotidien ferme qu'il propose pour une période et une catégorie de ressources entre dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane des points, qui seront calculés au moyen de la formule suivante et arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans les limites de la tranche médiane}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la tranche médiane}} \times \text{Maximum de points attribués dans le Tableau 1 et 2 ci-dessous}$$

(C) Un soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans les limites de la tranche médiane établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué dans le Tableau 1 et le Tableau 2 ci-dessous.

Tableau 1 Maximum de points attribués – Volet de travail 1 : Services de gestion de GI-TI							
Réf.	**Catégorie de ressources des SPICT**	**Niveau**	**Période initiale** (2 ans)	**Option 1** (1 an)	**Option 2** (1 an)	**Option 3** (1 an)	**Total des points**
1	Expert-conseil en développement organisationnel	Niveau 3	10	10	10	10	40
2	Architecte de la transformation des affaires	Niveau 3	10	10	10	10	40
3	Directeur de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
Total des points			**30**	**30**	**30**	**30**	**120**

Tableau 2 Maximum de points attribués – Volet de travail 2 : Services de projet de GI-TI							
Réf.	**Catégorie de ressources des SPICT**	**Niveau**	**Période initiale** (2 ans)	**Option 1** (1 an)	**Option 2** (1 an)	**Option 3** (1 an)	**Total des points**
1	Administrateur de projet	Niveau 2	10	10	10	10	40
2	Administrateur de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
3	Gestionnaire de projet	Niveau 2	10	10	10	10	40
4	Gestionnaire de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
5	Analyste des activités	Niveau 2	10	10	10	10	40
6	Analyste des activités	Niveau 3	10	10	10	10	40
7	Architecte de la gestion de l'information	Niveau 3	10	10	10	10	40
8	Architecte de la technologie	Niveau 3	10	10	10	10	40
9	Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	10	10	10	10	40
10	Architecte des applications du SIG	Niveau 3	10	10	10	10	40
Total des points			**100**	**100**	**100**	**100**	**400**

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

obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

(iv) EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A

TABLEAU 3 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A :

Catégorie de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400 $	400 $	420 $	441 $	450 $	450 $
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600 $	600 $	600 $	620 $	650 $	680 $
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555 $	580 $	750 $	787 $	700 $	735 $
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Établir les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane pour chaque année et chaque catégorie de ressources.

(Median 1) Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait de 420 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 336 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 504 $.

(Median 2) Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait de 441 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 352,80 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 529,20 $.

(Median 3) Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait de 600 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 480 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 720 $.

(Median 4) Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait de 620 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 496 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 744 $.

(Median 5) Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait de 700 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 560 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 840 $.

(Median 6) Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait de 735 $. La limite inférieure de la tranche médiane serait de 588 $ et la limite supérieure de la tranche médiane serait de 882 $.

ÉTAPE 2 – Attribution des points

Soumissionnaire 1 :

Programmer Year 1 = 75 points (taux le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
Programmer Year 2 = 75 points (taux le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)

Business Analyst Year 1 = 50 points (taux le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
Business Analyst Year 2 = 50 points (taux le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)

Project Manager Year 1 = 0 point (non compris dans les limites inférieures et supérieures de la tranche

	médiane)
Project Manager Year 2 =	0 point (non compris dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
Soumissionnaire 2 :	
Programmer Year 1 =	71,43 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [420 $] x 75 points)
Programmer Year 2 =	68,03 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [441 $] X 75 points)
Business Analyst Year 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
Business Analyst Year 2 =	48,39 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [600 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [620 $] X 50 points)
Project Manager Year 1 =	23,33 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [700 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [750 $] X 25 points)
Project Manager Year 2 =	23,35 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [735 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [787 $] X 25 points)
Soumissionnaire 3 :	
Programmer Year 1 =	66,67 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 $] X 75 points)
Programmer Year 2 =	66,67 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 $] X 75 points)
Business Analyst Year 1 =	46,15 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [600 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [650 $] X 75 points)
Business Analyst Year 2 =	44,12 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [600 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [680 $] X 50 points)
Project Manager Year 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
Project Manager Year 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieures et supérieures de la tranche médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Bidder 1:	75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 0 = note financière totale de 250 points sur un total possible de 300 points
Bidder 2:	71,43 + 68,03 + 50 + 48,39 + 23,33 + 23,35 = note financière totale de 284,53 points sur un total possible de 300 points
Bidder 3:	66,67 + 66,67 + 46,15 + 44,12 + 25 + 25 = note financière totale de 273,61 points sur un total possible de 300 points

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

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUER LES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, dans chaque volet, les points seront attribués de la façon suivante :

(A) Les points seront calculés au moyen de la formule suivante et arrondis à deux décimales :

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{} \times \text{Maximum de points attribués}$$

Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les tableaux 4 et 5 ci-dessous

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au Tableau 4 et au Tableau 5 ci-dessous.

Tableau 4 Maximum de points attribués – Volet de travail 1 : Services de gestion de GI-TI							
Réf.	**Catégorie de ressources des SPICT**	**Niveau**	**Période initiale** (2 ans)	**Option 1** (1 an)	**Option 2** (1 an)	**Option 3** (1 an)	**Total des points**
1	Expert-conseil en développement organisationnel	Niveau 3	10	10	10	10	40
2	Architecte de la transformation des affaires	Niveau 3	10	10	10	10	40
3	Directeur de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
Total des points			**30**	**30**	**30**	**30**	**120**

Tableau 5 Maximum de points attribués – Volet de travail 2 : Services de projet de GI-TI							
Réf.	**Catégorie de ressources des SPICT**	**Niveau**	**Période initiale** (2 ans)	**Option 1** (1 an)	**Option 2** (1 an)	**Option 3** (1 an)	**Total des points**
1	Administrateur de projet	Niveau 2	10	10	10	10	40
2	Administrateur de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
3	Gestionnaire de projet	Niveau 2	10	10	10	10	40
4	Gestionnaire de projet	Niveau 3	10	10	10	10	40
5	Analyste des activités	Niveau 2	10	10	10	10	40
6	Analyste des activités	Niveau 3	10	10	10	10	40
7	Architecte de la gestion de l'information	Niveau 3	10	10	10	10	40
8	Architecte de la technologie	Niveau 3	10	10	10	10	40
9	Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	10	10	10	10	40
10	Architecte des applications du SIG	Niveau 3	10	10	10	10	40
Total des points			**100**	**100**	**100**	**100**	**400**

(ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points attribués à l'ÉTAPE 1 seront additionnés et arrondis à deux décimales pour obtenir une note financière.

(iii) EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE B

TABLEAU 6 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE B :

Catégorie de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2			
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2		
Programmeur	150 (75 points par année)	400 $	400 $	420 $	450 $		
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600 $	600 $	600 $	620 $		
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555 $	900 $	750 $	800 $		
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Attribution des points

Soumissionnaire 1 :

Programmer Year 1 = 75 points (taux le plus bas)
Programmer Year 2 = 75 points (taux le plus bas)

Business Analyst Year 1 = 50 points (taux le plus bas)
Business Analyst Year 2 = 50 points (taux le plus bas)

Project Manager Year 1 = 25 points (taux le plus bas)
Project Manager Year 2 = 22,22 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [800 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [900 $] x 25 points)

Soumissionnaire 2 :

Programmer Year 1 = 71,43 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [420 $] x 75 points)
Programmer Year 2 = 66,67 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [400 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 $] X 75 points)

Business Analyst Year 1 = 50 points (taux le plus bas)
Business Analyst Year 2 = 48,39 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [600 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [620 $] X 50 points)

Project Manager Year 1 = 18,5 points (d'après le calcul suivant : taux le plus bas [555 $] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [750 $] X 25 points)
Project Manager Year 2 = 25 points (taux le plus bas)

ÉTAPE 3 – Note financière

Bidder 1: 75 + 75 + 50 + 50 + 25 + 22,22 = note financière totale de 297,22 points sur un total possible de 300 points

Bidder 2: 71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 18,5 + 25 = note financière totale de 280,99 points sur un total possible de 300 points

4.4 Méthode de sélection

Processus de sélection pour chaque volet de travail:

(a) 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 le nombre minimal de points requis, conformément à la pièce jointe 4.1, pour les critères cotés indiqués dans la présente demande de soumissions.

(b) Pour chaque volet de travail, le soumissionnaire ayant présenté la soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandé pour l'attribution d'un contrat dans le volet de travail. Si le même soumissionnaire a obtenu la note totale la plus élevée dans les deux volets de travail, il se verra attribuer un seul contrat qui comprendra deux volets de travail. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (selon le cas par volet de travail)}} \times 70 = \text{note technique totale}$$

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

$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Note financière maximale (selon le cas par volet de travail)}} \times 30 = \text{note financière totale}$$

(iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire : On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :

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

(c) Comme il est décrit au point b) ci-dessus, un ou deux contrats en tout peuvent être attribués à la suite de la présente demande de soumissions.

(d) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue selon les politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

(e) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note technique sera classé au premier rang.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies suivantes avec leur soumission.

a) Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe « Déclaration de condamnation à une infraction » de l'article 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration (_____) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.

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

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

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire ___, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, rempli 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.

5.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

a) **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 – *obligatoire à l'attribution du contrat*

(a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

(i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

(b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité nécessaire. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

(c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de SPAC (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

(d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

(b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences

(a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.

(b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est Infrastructure Canada.

(c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.

(d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'AMA fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâche

(a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.

(b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâche** : Les processus relatifs à l'établissement et à l'évaluation des autorisations de tâche et aux réponses à celles-ci sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.

(c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :

(i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.

(ii) Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :

(A) le numéro de tâche;

(B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);

(C) tout code financier à utiliser;

(D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;

(E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);

(F) les dates de début et de fin;

(G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);

(H) le nombre de jours-personnes requis;

(I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;

(J) le profil linguistique des ressources requises;

(K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;

(L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâche (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâche doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâche n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);

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

(d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.

(e) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :

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

(i) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante

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

autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée à l'alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

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

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvée émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées *« chaque trimestre »* à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

(A) premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

(B) deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

(C) troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

(D) quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié)

(A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;

(B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

(C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;

(D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;

(E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;

(F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;

(G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):

(A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;

(B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

(g) **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides

attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

(a) Dans la présente clause :

(i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** ».

(ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.

(b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

(c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

(d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :

(i) pour manquement;

(ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;

(iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales** :

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

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

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :

(a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des

montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

(b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires** :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

(i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité nº 19 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'annexe B de l'AMA, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'AMA, une attestation de sécurité d'installation valide de niveau SECRET délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de SPAC.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS OU CLASSIFIÉS, ou à des installations dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau **SECRET** ou **CONFIDENTIEL**, ou une **COTE DE FIABILITÉ**, selon le cas, délivrée ou approuvée par la DSIC ou TPSGC.

3. 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.

4. L'entrepreneur ne peut accorder AUCUN contrat de sous-traitance assorti d'exigences en matière de sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

   a. la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et le guide de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'annexe C;

   b. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Période du contrat

(a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

(i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin deux (2) ans 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 trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions générales. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.

(ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Kenneth Smith
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-420-2211
E-mail address: kenneth.smith@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *[Si vous utilisez le terme « chargé de projet » plutôt que « responsable technique », recherchez et remplacez-le dans le document, et faites de même dans l'Énoncé des travaux.]*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse électronique : _____

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

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

[Remplir ou supprimer, selon le cas.]

Un représentant du même niveau de gestion que l'entrepreneur avec qui l'on peut communiquer au sujet de questions techniques ou administratives dans le cadre du contrat :

	Aspects administratifs	Aspects techniques
Nom		
Titre		
Nº de téléphone		
Nº de téléphone cellulaire		
Adresse électronique		

7.8 Divulgation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon la base de paiement de l'annexe B, conformément à l'AT.

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

(i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ $. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(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 aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

(A) lorsque 75 % de la somme est engagée;

(B) quatre mois avant la date d'expiration 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 éventualité.

(iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds alloués au contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum** :

Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

(i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.

(ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.

(d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** :

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâche seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

(i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;

(ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

(iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(e) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

(f) **Crédits de paiement**

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

(A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

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

au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

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

(1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 p. 100 de la facture mensuelle; ou

(2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

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

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

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

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

(v) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

(vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

(i) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement** Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de

l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.

(ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

(a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.

(b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.

(c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.

(d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

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

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

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

(a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;

(b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :

(i) 4006 *(2010-08-16)*, Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,

(c) les conditions générales 2035 *(2016-04-04)* – besoins plus complexes de services;

(d) l'annexe « A », Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :

i. Appendice A de l'annexe « A »– Procédures d'attribution de tâches,

ii. Appendice B de l'annexe « A » – Formulaire d'autorisation de tâche,

iii. Appendice C de l'annexe « A » – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,

iv. Appendice D de l'annexe « A » – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;

(e) l'annexe « B » – Base de paiement;

(f) l'annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

(g) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);

(h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(inscrire la date de la soumission)* *[si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat]*, « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » *(insérer la ou les dates des clarifications ou modifications, le cas échéant).*

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.16 Exigences en matière d'assurances

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

(i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

(ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.

(iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation

d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

(i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 $ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.

(B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.

(D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.

(F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

(G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).

(I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.

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

(K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

(i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 $ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

(ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(iii) L'avenant suivant doit être compris :

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

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

(a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat 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 première partie** :

(i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;

(B) toute blessure physique, y compris la mort.

(ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.

(iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est

également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

(iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.

(v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :

(A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;

(B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 $.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 $.

(vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

(c) **Réclamations de tiers** :

(i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

(ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le

Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

(iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.18 Entrepreneur en coentreprise

(a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.

(b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

(i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

(ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;

(iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.

(c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.

(d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.

(e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.

(f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.19 Services professionnels – Généralités

(a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.

(b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au 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 d'individus spécifiques

(i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans l'AT pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

(A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;

(B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.

(ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans l'AT pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

(A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

(B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa 7.10*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 pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division 7.10*c*)(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10*c*).

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

(iii) L´entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

(iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.20 Préservation des supports électroniques

(a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

(b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.21 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 désigne, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission d'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 aura et maintiendra pendant la durée du contrat (ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux) les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.23 Propriété du gouvernement

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (les « **biens du gouvernement** »). La section des Conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

a) L'équipement et les installations sont énumérés à la section 2.6, Emplacement des travaux, de l'annexe A, Énoncé des travaux.

7.24 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat, il réalisera la totalité des tâches de transition qui sont énoncées à l'Énoncé des travaux et déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur.

7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

(a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion

est au courant du fait que ces personnes de sont pas des employés du gouvernement du Canada.

(b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.

(c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

(d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.

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

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

1.1 Infrastructure Canada

Infrastructure Canada (INFC) collabore étroitement avec tous les ordres de gouvernement et avec d'autres partenaires pour permettre les investissements dans les infrastructures sociales, les infrastructures vertes et d'autres infrastructures publiques de base, ainsi que dans les infrastructures qui favorisent le commerce et la croissance de l'économie. INFC offre un soutien prévisible et à long terme pour aider les Canadiens à profiter d'infrastructures publiques modernes et de calibre mondial. Pour ce faire, le Ministère réalise des investissements, établit des partenariats, élabore des politiques, exécute des programmes et favorise la diffusion des connaissances au sujet des infrastructures publiques au Canada.

Depuis sa création en 2002, le Ministère a été un important partenaire de financement qui a travaillé avec les provinces, les territoires, les municipalités, le secteur privé et les organisations sans but lucratif, ainsi qu'avec d'autres ministères et organismes fédéraux, pour mettre en place et revitaliser les infrastructures qui appuient des collectivités modernes, inclusives et diversifiées, et un Canada plus fort.

Le nouveau plan d'infrastructure sur 10 ans du gouvernement du Canada offrira un nouveau financement considérable aux provinces, aux territoires et aux municipalités. Élaboré en collaboration avec tous les ordres de gouvernement, le plan garantira à la fois des investissements accrus immédiats dans les infrastructures, et un financement prévisible et à long terme pour répondre aux priorités des Canadiens. Compte tenu des programmes d'infrastructure actuels, des nouveaux investissements réalisés dans le budget de 2016 et des investissements additionnels prévus dans l'énoncé économique de l'automne de 2016, le gouvernement fera un investissement total de plus de 180 milliards de dollars sur 12 ans dans les collectivités du Canada.

De plus, Infrastructure Canada est aussi l'autorité de projet chargée de la mise en œuvre du projet de corridor du nouveau pont Champlain à Montréal, au Québec. Il s'agit d'un important corridor commercial entre le Canada et les États-Unis. Cette responsabilité comprend la supervision de la société Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée, une société d'État dont le mandat consiste à assurer des déplacements sécuritaires aux utilisateurs sur ses structures situées dans la grande région de Montréal.

De plus, le Ministère supervise l'Autorité du pont Windsor-Detroit, une société d'État responsable des activités d'approvisionnement, de construction et d'exploitation dans le cadre du projet du pont international Gordie-Howe (PIGH), un nouveau passage frontalier entre Windsor, en Ontario, et Detroit, au Michigan — il s'agit du corridor commercial le plus important au Canada.

Tous les programmes d'INFC visent la construction et l'amélioration des infrastructures publiques, ce qui contribue à l'atteinte du résultat stratégique du Ministère lié à la mise en place des infrastructures publiques pour accroître la prospérité du Canada. Pour en savoir plus, rendez-vous à www.infrastructure.gc.ca.

1.2 Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information

La Direction de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI) d'INFC est une petite équipe chargée d'offrir l'ensemble des services liés au soutien des programmes, des activités et des systèmes du Ministère pour appuyer la documentation, le développement, la prestation et la gestion

des services ministériels selon les pratiques exemplaires du gouvernement du Canada. Cela comprend les services d'accompagnement pour nos clients dans le cadre de leurs fonctions quotidiennes.

Compte tenu de l'accent mis par le Ministère sur le financement de milliers de projets d'infrastructure partout au pays, il est essentiel de mettre en place des systèmes efficaces de GI-TI pour appuyer l'examen, l'approbation, le suivi et la présentation des investissements fédéraux dans les infrastructures, ainsi que pour classer les informations de manière appropriée. De plus, le gouvernement du Canada va de l'avant dans le cadre de son programme ambitieux visant la modernisation des technologies de l'information. Le Ministère est déterminé à appuyer ce programme.

Le plan d'investissement général du Ministère dans la GI-TI porte notamment sur l'entretien et l'amélioration du Système de gestion de l'information sur les programmes (SGIP), un système unique qui appuie l'exécution de l'ensemble des programmes d'infrastructure. Avec la capacité de présentation des rapports d'un entrepôt de données intégré et de Cognos/BI, INFC a mis en place les systèmes requis pour appuyer l'exécution des programmes actuels et futurs.

Le transfert des applications d'INFC pour l'exécution des programmes et la présentation des rapports, entre les centres de données clés en main hébergés et pris en charge par le secteur privé et le Portefeuille des opérations gouvernementales (POG) de Services partagés Canada (SPC), a eu lieu en mars 2015. La GI-TI d'INFC continue de donner suite aux efforts de transformation requis pour augmenter/transformer le modèle précédent de prestation des services d'INFC, et les capacités du Ministère en matière de TI, en modèle d'exécution à l'interne pour la gestion des services/opérations et les services liés aux applications. Ce processus comprend l'ajustement de l'organisation, des processus, des outils et de la main-d'œuvre actuels d'INFC en vue de tenir compte de la prestation de ces services à l'interne.

La GI-TI a récemment mené un examen de ses contrats de services professionnels actuels et de ses besoins prévus en matière de ressources contractuelles pour les deux à cinq prochaines années. À la suite de cet exercice, INFC a établi le besoin d'établir des dispositions contractuelles pour l'attribution des ressources dans trois secteurs distincts : développement des applications et gestion des données; gestion de la GI-TI et services liés aux projets; et services de cyberprotection.

Le présent énoncé des critères de mérite concerne les besoins sur le plan de la gestion de la GI-TI et des services liés aux projets.

2. Besoins

2.1 Résumé des services

La Direction de la GI-TI d'Infrastructure Canada (INFC) a besoin de services professionnels en informatique, principalement dans la région de la capitale nationale (RCN), pour travailler avec le personnel actuel d'INFC, au besoin, afin d'appuyer la planification stratégique et la supervision des principaux projets de GI-TI et des initiatives de transformation pour soutenir les intervenants à INFC.

INFC pourrait demander des ressources au moyen du processus d'autorisation de tâches (AT) décrit à l'appendice A de l'annexe A, dans les catégories et niveaux définis dans le tableau suivant. Plusieurs AT distinctes pourraient être en cours à tout moment, et les ressources visées pourraient travailler à l'exécution d'autres tâches.

Les besoins d'INFC sont répartis selon deux volets de travail.

2.2 Volet de travail 1 : Gestion des services de GI-TI

Catégorie et niveau des ressources en SPICT	Niveau
Consultant en développement opérationnel	Niveau 3
Architecte de la transformation des activités	Niveau 3
Directeur de projet	Niveau 3

2.3 Volet de travail 2 : Services relatifs aux projets de GI-TI

Catégorie et niveau des ressources en SPICT	Niveau
Administrateur de projet	Niveau 2
Administrateur de projet	Niveau 3
Gestionnaire de projet	Niveau 2
Gestionnaire de projet	Niveau 3
Analyste des activités	Niveau 2
Analyste des activités	Niveau 3
Architecte de la GI	Niveau 3
Architecte de technologies	Niveau 3
Architecte d'applications/de logiciels	Niveau 3
Architecte d'applications de SIG	Niveau 3

2.4 Produits livrables

Il faudra faire appel à un entrepreneur, sur demande, pour entreprendre des tâches et des activités pour appuyer INFC dans le cadre des initiatives de planification stratégique et de conception de la GI-TI. Dans chaque AT, on désignera la catégorie de ressource requise, le nombre de ressources requises, les critères applicables pour l'évaluation des ressources, ainsi que les tâches, activités et produits livrables requis de la part des ressources individuelles. Veuillez consulter la section 3 pour en savoir plus sur les tâches et les activités propres aux ressources.

2.5 Qualifications des ressources

L'entrepreneur doit démontrer, à la satisfaction de l'autorité technique, que toute ressource proposée en réponse à une autorisation de tâche (AT) satisfait aux exigences établies dans l'AT en question, conformément au processus relatif aux AT établi dans les appendices A, B, C et D de l'annexe A – Énoncé des travaux.

2.6 Lieu de travail

a) Les travaux peuvent être exécutés sur place, dans les locaux d'INFC, ou encore dans les locaux de l'entrepreneur, selon les dispositions de l'AT.

b) Même si les besoins devraient principalement viser la région de la capitale nationale (RCN), il se peut que des exigences limitées soient établies pour que les ressources travaillent sur place à INFC de façon continue, dans des bureaux situés ailleurs au Canada, afin de soutenir certains projets particuliers d'INFC. Dans de telles situations, le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour les frais de déplacement et de subsistance liés aux ressources qui doivent se déplacer entre leur lieu de

résidence et le bureau d'INFC (indiqué dans l'autorisation de tâches) ou pour les frais liés aux déplacements dans la municipalité (p. ex. la RCN).

c) INFC fournira l'équipement et les installations nécessaires si l'autorisation de tâches indique que les travaux doivent être réalisés sur place. Si l'autorisation de tâches indique que les travaux doivent être réalisés hors site, l'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement et des installations nécessaires à la réalisation de ces derniers.

d) INFC offrira, sous réserve des exigences de sécurité normales et uniquement au personnel désigné de l'entrepreneur, un accès aux bases de données et aux applications déterminées qui sont stockées sur les ordinateurs ou les réseaux d'INFC dans le seul but d'offrir les services prévus au présent marché. À sa seule discrétion, INFC précisera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.

e) Des déplacements pourraient être nécessaires. Si l'autorisation de tâche précise que les déplacements à l'extérieur de la RCN sont requis afin d'appuyer la réalisation des travaux prévus dans l'autorisation de tâche, les déplacements doivent être approuvés au préalable et ils seront remboursés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor.

2.7 Exigences linguistiques

a) Tous les produits livrables doivent être remis en anglais.

b) Certaines catégories d'emploi particulières exigeront que les ressources soient bilingues. Les exigences de bilinguisme seront indiquées dans l'autorisation de tâche, s'il y a lieu.

2.8 Gestion des contrats et rapports

a) L'entrepreneur doit désigner, sans frais supplémentaire pour l'État, une personne qui sera son représentant et son seul point de contact et qui sera responsable de la gestion du marché et de ses relations d'affaires avec le Canada.

b) Le représentant de l'entrepreneur devra prendre part aux réunions sur l'examen administratif avec l'autorité contractante et le responsable technique afin d'examiner l'état du contrat, y compris l'état des autorisations de tâches, des factures en suspens, des vacances prévues et de la planification des ressources de l'entrepreneur, etc. Ces réunions se tiendront en personne dans la RCN et auront lieu chaque mois ou à une autre fréquence, sur demande du Canada.

c) Les ressources de l'entrepreneur doivent préparer et fournir au responsable technique (à l'appui de la facture) des rapports d'étape mensuels dans un format convenu avec le responsable technique. Chacun de ces rapports doit contenir au moins les renseignements suivants :
   a. Une copie de la feuille de temps de l'entrepreneur pour le mois en question;
   b. L'état de chacune des tâches, y compris le pourcentage des travaux achevés et si chacune des tâches sera accomplie conformément à l'énoncé des travaux;
   c. Les tâches achevées à ce jour;
   d. Les problèmes éprouvés, décrits en détail, si les tâches ne progressent pas conformément à l'échéancier;
   e. Les difficultés potentielles susceptibles de causer des problèmes aux travaux requis.

2.10 Transfert des connaissances

Au terme du contrat, les ressources de l'entrepreneur pourraient devoir, à la discrétion d'INFC, transférer leurs connaissances au personnel d'INFC ou à un autre entrepreneur (le cas échéant). Le transfert des connaissances au terme du contrat sera limité à un maximum de 15 jours de travail aux taux journaliers applicables stipulés dans la Base de paiement. Une AT distincte, qui établira les tâches, les activités et les produits livrables requis, sera préparée pour les activités de transition de sortie.

2.11 Services de transition de sortie

Au terme du contrat, les ressources de l'entrepreneur pourraient devoir, à la discrétion d'INFC, transférer leurs activités quotidiennes au personnel d'INFC ou à un autre entrepreneur (le cas échéant). Les activités de transition de sortie au terme du contrat seront limitées à un maximum de 15 jours de travail aux taux journaliers applicables stipulés dans la Base de paiement. Une AT distincte, qui établira les tâches, les activités et les produits livrables requis, sera préparée pour les activités de transition de sortie.

3. Tâches et activités des ressources

<u>Volet de travail 1 : Services de gestion de la GI-TI</u>

3.1 Consultant en développement organisationnel, niveau 3

Le consultant en développement organisationnel, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) permettre, faciliter et encadrer l'évolution des diverses structures organisationnelles ou ministérielles en vue de l'atteinte des résultats ou de la structure désirés pour l'organisation.
2) contribuer à l'évaluation des besoins organisationnels et à la planification stratégique pour assurer le développement du capital humain afin de répondre aux objectifs et aux buts opérationnels;
3) offrir des conseils, un soutien et des services de consultation aux cadres supérieurs, aux unités fonctionnelles, au besoin, et aux cadres de première ligne pour mener à bien les initiatives stratégiques et atteindre les objectifs fixés;
4) faire des recherches sur les programmes de perfectionnement professionnel, les concevoir, les mettre en place et les tenir à jour, notamment le développement du leadership et d'autres programmes de perfectionnement en gestion;
5) élaborer et mettre en place les processus nécessaires pour évaluer l'efficacité des efforts de développement et d'apprentissage, afin d'assurer que les améliorations du rendement sont axées sur des résultats mesurables et réalistes;
6) agir à titre d'expert en collaborant avec les cadres supérieurs des RH et des unités opérationnelles afin d'assurer que des normes et des mesures claires soient liées à l'examen des compétences et aux plans de perfectionnement des employés;
7) établir des partenariats stratégiques avec d'autres gestionnaires de projet internes en vue du recensement des initiatives de gestion du changement et de la tenue de consultations à leur sujet, à l'appui des projets stratégiques nécessitant un changement de culture organisationnelle;
8) aborder de manière proactive les questions touchant le développement organisationnel et y répondre en réunissant les principaux intervenants afin d'évaluer les causes profondes et les écarts de performance, puis recommander des interventions appropriées;
9) mettre en pratique des processus et des procédures d'amélioration continue en éliminant les activités sans valeur ajoutée;
10) diriger au besoin des groupes de discussion et des réunions d'amélioration des processus;
11) mettre en œuvre et gérer la formation de l'organisation afin d'assurer la rentabilité des activités de perfectionnement des employés qui appuient les initiatives stratégiques de l'organisation;
12) gérer les initiatives et les projets de l'organisation et y contribuer sur demande.

3.2 Architecte de la transformation des activités, niveau 3

L'architecte de la transformation des activités, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) Élaborer et analyser les facteurs critiques de réussite sur le plan opérationnel;
2) Analyser et mettre au point la conception des besoins d'architecture, l'élaboration et la schématisation des processus, ainsi que la formation;
3) Diriger d'autres employés des services fonctionnels dans le travail de définition de la stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;
4) Participer à l'analyse des répercussions du changement et aux activités de gestion du changement;
5) Participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle du réaménagement des tâches);
6) Coordonner l'élaboration de la formation et la coordination avec d'autres intervenants;
7) Préparer des exposés, les présenter devant divers intervenants et animer les réunions et les discussions.

3.3 Directeur de projet, niveau 3

Le directeur de projet, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) élaborer les objectifs de projet et les stratégies pour les initiatives de transformation de la GI-TI, afin d'appuyer les intervenants opérationnels;
2) préparer des documents de planification et d'approbation des projets, comme des analyses de rentabilisation, des chartes de projet et des présentations au CT;
3) préparer et exécuter les initiatives de communication au niveau de la direction pour favoriser la sensibilisation et le soutien au sein de l'organisation pour ce qui est du projet ou de l'initiative;
4) faire accepter le projet;
5) assurer un leadership et une surveillance dans le cadre des projets stratégiques de GI-TI et des initiatives de changement;
6) rencontrer d'autres cadres de l'organisation pour s'assurer que tous les intervenants sont déterminés à aller de l'avant pour atteindre les objectifs de l'organisation et dans le cadre du projet;
7) élaborer, lancer et surveiller les procédures de gestion des risques pour s'assurer que tous les risques sont assortis de mesures d'atténuation, et que les risques résiduels sont acceptables pour les intervenants de haut niveau, et rendre des comptes à ce titre.
8) régler les problèmes liés au projet.

<u>Volet de travail 2 : Services relatifs aux projets de GI-TI</u>

3.4 Administrateur de projet, niveau 2

L'administrateur de projet, niveau 2 sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) fournir un soutien administratif à une équipe de ressources de GI-TI;
2) documenter l'information pertinente sur le projet de GI-TI dans des fichiers papier et électroniques; l'information de projet peut inclure par exemple le calendrier d'activité de projet, les rapports d'avancement et la correspondance;
3) utiliser les logiciels de la suite Microsoft Office;

4) organiser et planifier des réunions, produire les procès-verbaux, les comptes rendus des décisions, etc.;
5) créer des documents d'approbation d'ordre financier, suivre de près les dépenses et tenir un document budgétaire;
6) fournir un soutien administratif pour l'approvisionnement, y compris la préparation des modifications des AT, l'entretien des dossiers de gestion des contrats, le traitement des factures, etc.

3.5 Administrateur de projet, niveau 3

L'administrateur de projet, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) aider les responsables de la gestion du projet et les professionnels de la GI-TI, les utilisateurs techniques et les utilisateurs finaux à accomplir des tâches routinières simples;
2) fournir au besoin un soutien administratif et technique de secrétariat aux projets;
3) utiliser la suite Microsoft Office, y compris MS Project, pour créer et mettre à jour des documents;
4) aider à effectuer des tâches comme la mise à jour de la documentation et des logithèques d'applications et de systèmes du projet;
5) être le premier point de contact dans le cadre d'une « ligne de dépannage », c'est-à-dire : répondre aux appels, consigner les problèmes, tenter de résoudre les problèmes simples et suivre les procédures établies dans le cas des problèmes plus complexes;
6) assurer un suivi des demandes de modification de projet;
7) tenir et mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans des documents papier et électronique : l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement et la correspondance du projet.

3.6 Gestionnaire de projet, niveau 2

Le gestionnaire de projet, niveau 2, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise;
2) gérer le projet pendant les phases de planification, de surveillance, d'exécution et de clôture;
3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité;
4) définir les besoins en ressources et travailler avec le responsable technique pour attribuer les responsabilités individuelles;
5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants;
6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits à livrer préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun;
7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants;
8) communiquer les modifications et les mises à jour du projet aux membres compétents de l'équipe;
9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux;
10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer au besoin;
11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et stockés correctement;
12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation.

3.7 Gestionnaire de projet, niveau 3

Le gestionnaire de projet, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise;
2) gérer le projet dans le cadre des phases de planification, d'exécution, de surveillance et de clôture;
3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité;
4) déterminer les ressources requises et travailler avec l'autorité technique pour attribuer les responsabilités individuelles;
5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants;
6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits à livrer préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun;
7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants;
8) documenter, faire approuver et communiquer les modifications et les mises à jour du projet aux membres concernés de l'équipe, et évaluer l'impact de ces modifications et de ces mises à jour;
9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux;
10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer au besoin;
11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et conservés de manière convenable;
12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation.

3.8 Analyste des activités, niveau 2

L'analyste des activités, niveau 2, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
2) procéder à des analyses opérationnelles des besoins fonctionnels en vue d'établir les flux d'information, de procédures et de décisions;
3) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications;
4) évaluer les procédures et les méthodes en place, et déterminer et documenter certains éléments des bases de données, comme le contenu, la structure et les sous-systèmes des applications;
5) recommander des contrôles en cernant les problèmes; rédiger des procédures améliorées;
6) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client;
7) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs;
8) préparer des rapports en recueillant, en analysant et en résumant les renseignements et les tendances.

3.9 Analyste des activités, niveau 3

L'analyste des activités, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) diriger une équipe d'analystes des activités, orienter, conseiller et attribuer des tâches;
2) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;

3) analyser les besoins fonctionnels en vue d'identifier des flux d'information, de procédures et de décisions;
4) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications;
5) évaluer les méthodes et procédures établies, identifier et documenter des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'application;
6) recommander des contrôles en cernant les problèmes; rédiger des procédures améliorées;
7) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client;
8) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs;
9) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.

3.10 Architecte de la GI, niveau 3

L'architecte de la GI, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées; élaborer et documenter des énoncés détaillés des exigences;
2) évaluer les procédures et les méthodes en vigueur, déterminer et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et mettre au point un dictionnaire des données;
3) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
4) trouver des solutions potentielles prototypes, fournir de l'information de remplacement et proposer des lignes de conduites recommandées;
5) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels;
6) effectuer une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre des nouveaux processus et des nouvelles solutions;
7) formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information;
8) formuler des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et possibilités en vue d'appliquer des solutions efficiences et efficaces, et déterminer et calculer les coûts préliminaires des options envisageables.

3.11 Architecte de technologies, niveau 3

L'architecte de technologies, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation, soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications;
2) déterminer les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
3) analyser et évaluer des solutions ayant recours à une autre technologie en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
4) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;

5) surveiller les tendances de l'industrie pour veiller à ce que les solutions soient conformes aux orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
6) fournir des renseignements, des orientations et du soutien en matière de nouvelles technologies;
7) effectuer des analyses d'impact sur les changements technologiques;
8) offrir de l'aide aux équipes d'applications et de soutien technique en ce qui concerne l'application appropriée de l'infrastructure en place;
9) réviser la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique afin de s'assurer de leur conformité avec les normes, et recommander des améliorations en matière de performance.

3.12 Architecte d'applications/de logiciels, niveau 3

L'architecte d'applications/de logiciels, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications;
2) déterminer les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière;
3) analyser et évaluer des solutions ayant recours à une autre technologie en vue de résoudre des problèmes opérationnels;
4) Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
5) surveiller les tendances de l'industrie pour veiller à ce que les solutions soient conformes aux orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
6) analyser les besoins opérationnels et fonctionnels pour recenser l'information, les procédures et le flux décisionnel;
7) évaluer les procédures et les méthodes actuelles; déterminer et documenter le contenu et la structure des bases de données, et les sous-systèmes d'application; concevoir un dictionnaire des données;
8) déterminer et décrire les interfaces des opérations manuelles et celles des opérations automatisées dans les sous-systèmes d'applications, vers les systèmes ainsi qu'entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
9) déterminer les sources d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé de l'étape de la conception technique, et obtenir l'approbation de la proposition de système;
10) déterminer et décrire les normes particulières à un système en matière de programmation, de documentation et d'essai, englobant les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, les règles d'affectation des noms et autres.

3.13 L'architecte d'applications de SIG, niveau 3

L'architecte d'applications de SIG, niveau 3, sera notamment chargé des tâches suivantes :

1) évaluer l'architecture des activités/de SIG de l'organisation; déterminer sa cohérence et son intégration avec les stratégies opérationnelles/de SIG de l'organisation; évaluer le degré d'harmonisation avec la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada;
2) offrir une expertise architecturale en géomatique pour transférer l'application actuelle de géomatique vers la plateforme d'ESRI fournie dans le cadre de la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada);
3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, identifier les risques liés à la migration vers l'architecture opérationnelle et les technologies visées et faire des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;

4) relever les tendances touchant les opérations et les technologies qui offrent des possibilités d'amélioration opérationnelle, et informer les cadres supérieurs responsables des activités et des technologies de l'information et des communications (TIC) sur les tendances et les technologies émergentes en matière de technologies de l'information et des communications (TIC), de même que sur leur incidence sur les architectures des TIC et les stratégies opérationnelles;
5) modéliser des scénarios hypothétiques et recommander les modifications qui s'imposent à l'architecture en place et aux infrastructures géographiques du Ministère, ainsi que des solutions, des méthodes et des stratégies de rechange
6) élaborer un plan d'évolution de l'architecture, mettre en ordre de priorité les initiatives concernant l'évolution de l'architecture et élaborer et mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;
7) amener par divers moyens (assistance, mentorat, formation) l'organisation à effectuer les tâches susmentionnées.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins cinq jours ouvrables (ou de toute période de temps plus longue précisée dans la version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche) pour présenter son offre de prix.

2. L'entrepreneur doit fournir les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans la version préliminaire d'autorisation de tâche. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les tableaux de réponses remplis devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :

   (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'appendice D de l'annexe A, Attestations.)

   (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur.

   (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâche et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.

   (iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.

   (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le tableau de réponse ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).

(vi) Le tableau de réponse ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâche, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.

4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâche ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.

5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée inacceptable.

Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques

Demande d'estimation – responsable technique :

_____

Directeur Date : AAAA-MM-JJ

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

Gestion de la GI-TI et des Services Liés aux Projets

QA001-175431/00X/xs

NUMÉRO D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT) : * Veuillez indiquer ce numéro sur toutes les factures		**NUMÉRO DE MODIFICATION :**	
NOM DE L'AUTEUR DE L'AT :		**Code de responsabilité :**	
NOM DE L'ENTREPRENEUR :			
À L'ENTREPRENEUR : *Sous réserve de la réception des SIGNATURES D'AUTORISATION appropriées ci-dessous, on vous demande par la présente de fournir les services suivants conformément aux modalités du contrat cité en référence. Les factures doivent être préparées conformément aux instructions indiquées dans le contrat.*			
TITRE DE LA TÂCHE			
NUMÉRO DU REGISTRE	S/O	**NUMÉRO DE LA VERSION**	
TYPE DE TÂCHE (AMÉLIORATION/MISE À JOUR DU TABLEAU…)		**DATE DEMANDÉE**	
COÛT PARTAGÉ AVEC INFC/CLIENT		**EXAMEN PAR LES PAIRS TERMINÉ**	
PÉRIODE DE RENDEMENT	**De :**	**À :**	
CONTEXTE			
DESCRIPTION DU TRAVAIL/BESOIN :			

RESSOURCES (QUOTIDIENNES) ***Les curriculum vitae des ressources doivent être fournis à INFC et SPAC aux fins d'examen, avec le présent document.***

Nom	Catégorie	Classification		Date de début	Date de fin

VENTILATION DES COÛTS : *Après avoir rempli la présente autorisation de tâche (AT),l'entrepreneur préparera et soumettra à l'autorité d'INFC et à l'autorité contractante de SPAC des renseignements détaillés sur le niveau d'effort requis pour exécuter cette AT.*

Ressource/Projet	Nombre de jours	Paiement quotidien ou à prix fixe	Sous-total	Frais de voyage et de subsistance	Coût de la ressource/ du projet
SOUS-TOTAL :					

MONTANT DE LA MODIFICATION (le cas échéant) :	
MONTANT DE L'AT (Y COMPRIS TOUTES LES MODIFICATIONS) :	
TPS :	
TVH (au 2010-07-01) :	
MONTANT TOTAL DE L'AT (y compris la TPS et la TVH) :	
CODE FINANCIER :	
BASE DE PAIEMENT	Conformément au contrat, article.
MÉTHODE DE PAIEMENT	Conformément au contrat, article.
SIGNATURES D'AUTORISATION :	*L'entrepreneur doit obtenir toutes les signatures requises avant le début des travaux.*
CLIENT/RESPONSABLE DU PROJET (INFC)	**Date :**
AUTORITÉ CONTRACTANTE (SPAC)	**Date :**

Réservé à l'usage interne d'INFC

Approbation recommandée : _____ Date : _____
AAAA-MM-JJ

OU

N° du plan de travail : _____

APPENDICE C de L'ANNEXE A
Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Table des matières

APPENDICE C de L'ANNEXE A **1**

Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse **1**

Définitions **2**

Instructions **2**

Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins) **4**

Volet de travail 1 : services de gestion de la GI-TI **4**

1. Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3) 4
2. Architecte de la transformation des opérations (niveau 3) 7
3. Responsable du projet (niveau 3) 9

Volet de travail 2 : services de projet de GI-TI **11**

4. Administrateur de projet (niveau 2) 11
5. Administrateur de projet (niveau 3) 12
6. Gestionnaire de projet (niveau 2) 13
7. Gestionnaire de projet (niveau 3) 15
8. Analyste des activités (niveau 2) 17
9. Analyste des activités (niveau 3) 20
10. Architecte en GI (niveau 3) 23
11. Architecte de la technologie (niveau 3) 25
12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) 27
13. Architecte de SIG (niveau 3) 30

Définitions

Les définitions ci-dessous s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

1) Le développement d'applications se rapporte au développement d'une nouvelle application, d'une nouvelle version d'une application existante ou d'une nouvelle sous-composante ou d'un nouveau module lié à une solution globale.

2) Le cycle de vie de l'élaboration des logiciels se rapporte aux méthodes et aux processus suivis dans le cadre de projets d'élaboration de logiciels. Les méthodes comprennent le processus en cascade traditionnel, qui est très systématique, et la méthode agile, fondée sur l'achèvement rapide des projets et l'amélioration continue.

3) Le langage Java se rapporte aux applications développées sur la plateforme Java/J2EE 2 ou à l'aide de la version 1.3 ou d'une version ultérieure de la Java Platform Enterprise Edition (J2EE).

4) Le langage.NET se rapporte aux applications développées sur Microsoft.NET Framework.

5) Le contrat cité en référence décrit un contrat que le soumissionnaire a conclu pour prodiguer des services à un client et est utilisé pour démontrer l'expérience du soumissionnaire.

6) Le projet cité en référence décrit un projet de client sur lequel la ressource proposée a travaillé et ce projet sert à démontrer l'expérience de la ressource.

7) Microsoft Corporation (MS).

8) Les outils de veille stratégique sont un type de logiciel d'application qui englobe les outils de gestion des données, les applications de découverte des données et les outils d'établissement de rapports (y compris les tableaux de bord et les logiciels de visualisation).

9) Gestion de l'information (GI).

10) Technologie de l'information (TI).

Instructions

Les instructions et les renseignements suivants se rapportent à la présentation et à l'évaluation des critères obligatoires contenus dans le présent document.

i. L'entrepreneur doit répondre à tous les critères d'évaluation des ressources (c.-à-d. les tableaux) ci-dessous. Les curriculum vitæ ne sont pas requis pour les ressources proposées.

ii. Certaines catégories d'emploi particulières exigeront que les ressources soient bilingues. Les exigences de bilinguisme seront indiquées dans l'autorisation de tâche, s'il y a lieu.

iii. Il convient de noter que le fait de reprendre des exigences ou de simplement citer l'expérience acquise ne constitue pas une démonstration de l'expérience exigée. L'entrepreneur doit justifier toutes les revendications d'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource dans le cadre du projet cité en référence, des renseignements liés au contexte et toute information pertinente permettant de valider l'expérience du candidat (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode utilisée, résultats atteints). Si la réponse de l'entrepreneur ne

démontre pas entièrement que le projet mentionné satisfait à l'exigence, alors cette expérience de projet ne sera pas prise en considération.

iv. Quand un critère d'évaluation précise que l'expérience doit avoir été acquise pendant une période donnée (p. ex. sur une période de 10 ans), il est question de la période de temps qui précède la date d'émission d'une l'autorisation de tâches particulière.

v. Pour tout projet cité en référence fourni en réponse aux critères d'évaluation obligatoires et cotés des ressources et qui sera pris en considération, il est impératif que la ressource proposée ait travaillé au projet cité en référence pendant la durée minimale indiquée (c.-à-d. niveau 2 = 4 mois, niveau 3 = 6 mois).

vi. L'entrepreneur doit joindre les coordonnées du client relativement à chaque projet cité en référence (aux fins de vérification de l'expérience), notamment les noms, titre et numéro de téléphone ou adresse électronique. Le Canada se réserve le droit de demander les coordonnées du client aux fins de vérification.

vii. Si plus de projets cités en référence que le nombre demandé (p. ex. maximum de 3 projets cités en référence) sont fournis par le candidat, le Canada évaluera seulement le nombre maximal de projets indiqué, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la soumission.

viii. Le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement figurant dans la réponse de l'entrepreneur aux critères d'évaluation des ressources. Les renseignements des clients cités en référence devront ensuite être vérifiés.

Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation de tâche à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, ils doivent fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de sorte que le gouvernement du Canada puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitæ. Seule la réponse demandée doit être fournie.

Volet de travail 1 : services de gestion de la GI-TI

1. Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-1.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'expert-conseil en développement organisationnel dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.1 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins huit des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) permettre, faciliter et gérer l'évolution des différentes structures organisationnelles ou ministérielles vers les résultats ou la structure désirée de l'organisation ou du ministère; 2) contribuer à l'évaluation des besoins organisationnels et à la planification stratégique afin d'assurer le développement du capital humain pour répondre aux objectifs et aux buts opérationnels; 3) fournir des conseils, des services de soutien et de consultation aux cadres supérieurs et en réponse aux demandes de l'unité opérationnelle, ainsi qu'une gestion de première ligne en vue de réaliser les	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	initiatives et les objectifs stratégiques; 4) rechercher, concevoir, mettre en œuvre et maintenir des programmes de perfectionnement des employés, y compris le développement du leadership et d'autres programmes de perfectionnement en gestion; 5) élaborer et mettre en œuvre des processus pour évaluer l'efficacité des efforts de perfectionnement et d'apprentissage, afin d'assurer que les améliorations du rendement sont axées sur des résultats mesurables et réalistes; 6) agir à titre d'expert en collaborant avec les cadres supérieurs des RH et des unités opérationnelles afin de faire en sorte que des normes et des paramètres de mesure clairs soient liés à l'examen des compétences et aux plans de perfectionnement des employés; 7) établir des partenariats stratégiques avec d'autres gestionnaires de projets internes en vue de cerner les initiatives de gestion des changements visant à appuyer des projets stratégiques nécessitant un changement de culture organisationnelle et se consulter sur ces initiatives; 8) aborder de manière proactive les questions touchant au développement organisationnel, et y répondre, en réunissant les principaux intervenants pour évaluer les causes profondes et les écarts de performance et recommander des interventions appropriées; 9) mettre en pratique des processus et des procédures d'amélioration continue en éliminant les activités sans valeur ajoutée; 10) animer, au besoin, des groupes de discussion ou des séances d'amélioration des processus; 11) mettre en œuvre et gérer la formation au sein de l'organisation pour assurer la rentabilité des activités de perfectionnement des employés qui appuient les initiatives stratégiques de l'organisation; 12) gérer et faciliter sur demande les initiatives et projets de l'organisation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-1.2	La ressource doit posséder de l'expérience relativement à au moins deux contrats cités en référence dans le cadre desquels elle a fourni des directives et des conseils en lien	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	avec des initiatives stratégiques de transformation de la GI-TI pour soutenir les intervenants du milieu des affaires. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins six mois.	
O-1.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

2. Architecte de la transformation des opérations (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-2.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de la transformation opérationnelle dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.2 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après : 1) analyser et élaborer les facteurs de réussite décisifs opérationnels; 2) analyser et élaborer la conception des exigences architecturales, élaborer les processus et la schématisation des processus et préparer la formation sur ces derniers; 3) être chargé de diriger d'autres employés fonctionnels afin de définir une stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement; 4) participer à une analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement; 5) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle du réaménagement des tâches); 6) coordonner l'élaboration de la formation et assurer la coordination avec d'autres intervenants; 7) préparer des exposés, les présenter devant divers intervenants et animer les réunions et les discussions. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-2.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq années d'expérience en évaluation de systèmes	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	existants et de processus d'affaires en vue d'identifier des stratégies et des processus visant à soutenir les activités de GI-TI ainsi que de transformation opérationnelle.	
O-2.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

3. Responsable du projet (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Responsable du projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-3.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.3 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des huit tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles, sauf indication contraire : 1) élaborer des objectifs et des stratégies de projet en ce qui a trait aux initiatives de transformation de GI-TI pour soutenir les intervenants du milieu des affaires; 2) créer des documents de planification de projet et d'approbation comme des analyses de rentabilisation, des chartes de projet et des présentations au CT; 3) élaborer des produits de communication et les présenter aux échelons supérieurs afin de sensibiliser et de soutenir l'organisation en ce qui a trait au projet; 4) faire accepter le projet; 5) diriger et superviser des projets stratégiques de GI-TI et des initiatives de changement; 6) se réunir avec d'autres directeurs organisationnels pour s'assurer que tous les intervenants se sont engagés envers le projet et les buts organisationnels et les font avancer; 7) élaborer, mettre sur pied et surveiller des procédures de gestion du risque, et faire rapport sur celles-ci, pour s'assurer que tous les risques s'accompagnent de mesures d'atténuation, et que les risques résiduels sont acceptables aux yeux des intervenants de haut niveau; 8) régler les problèmes liés au projet. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-3.2	La ressource doit posséder de l'expérience en tant que	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Responsable du projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	responsable de projet dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence dans des situations où la ressource a créé l'analyse de rentabilisation ou la charte d'un projet de transformation de GI-TI pour lequel un budget d'au moins 5 M$ a été approuvé. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet pendant au moins six mois.	
O-3.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

Volet de travail 2 : services de projet de GI-TI

4. Administrateur de projet (niveau 2)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Administrateur de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-4.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les huit ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.4 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins quatre des six tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) fournir un soutien administratif à une équipe de ressources en GI-TI; 2) consigner l'information pertinente sur le projet de GI-TI dans des fichiers papier et électronique; l'information afférente au projet peut compter des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement, la correspondance du projet; 3) utiliser les outils de la suite Microsoft Office; 4) organiser des réunions et en établir le calendrier, documenter les procès-verbaux de réunions et les comptes rendus de décision; 5) créer des documents d'approbation d'ordre financier, suivre de près les dépenses et tenir un document budgétaire; 6) fournir du soutien administratif relativement à l'approvisionnement, y compris l'ébauche des modifications des autorisations de tâches, le maintien des dossiers de gestion des contrats, le traitement des factures, etc. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.2	La ressource proposée doit avoir accumulé, dans les trois dernières années, au moins deux ans d'expérience en tant	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Administrateur de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	qu'administrateur de projet utilisant la suite Microsoft Office.	

5. Administrateur de projet (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Administrateur de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-5.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.5 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins cinq des sept tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) contribuer à la gestion de projet et à la gestion de professionnels de GI-TI, d'utilisateurs techniques et d'utilisateurs finaux dans des tâches courantes simples; 2) fournir un soutien administratif et technique de secrétariat, de la manière prescrite, à une équipe de projet; 3) utiliser les outils de la suite Microsoft Office, y compris MS Project, pour créer et mettre à jour des documents; 4) contribuer à l'exécution de tâches comme la tenue à jour de la documentation de projet et de bibliothèques d'applications ou de systèmes; 5) servir de premier contact lors des appels de dépannage en acceptant les appels entrants, en les consignant, en essayant de résoudre les problèmes simples et en se conformant aux procédures établies dans le cas des problèmes difficiles; 6) faire le suivi des demandes de modification du projet; 7) mettre à jour l'information pertinente sur le projet dans	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Administrateur de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	des fichiers papier et électroniques; l'information afférente au projet peut comprendre des éléments comme le calendrier des activités, les rapports sur l'avancement et la correspondance du projet. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-5.2	La ressource proposée doit avoir accumulé, au cours des trois dernières années, au moins deux ans d'expérience en tant qu'administrateur de projet utilisant la suite Microsoft Office.	

6. Gestionnaire de projet (niveau 2)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-6.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les huit ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.6 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins huit des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise; 2) gérer le projet dans ses phases de planification, de surveillance, d'exécution et de clôture; 3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet,	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité; 4) définir les besoins en ressources et travailler avec le responsable technique pour attribuer les responsabilités individuelles; 5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants; 6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits livrables préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun; 7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants; 8) communiquer les modifications et les mises à jour du projet aux membres concernés de l'équipe; 9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux; 10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer suivant les besoins; 11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et conservés de manière convenable; 12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-6.2	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

7. Gestionnaire de projet (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-7.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.7 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins neuf des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise; 2) gérer le projet dans ses phases de planification, de surveillance, d'exécution et de clôture; 3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité; 4) définir les besoins en ressources et travailler avec le responsable technique pour attribuer les responsabilités individuelles; 5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants; 6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits livrables préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun; 7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants; 8) documenter les changements apportés au projet et	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	leurs mises à jour, en évaluer l'incidence, chercher à obtenir l'approbation de tels changements et de telles mises à jour et communiquer ces changements et ces mises à jour aux membres de l'équipe concernés; 9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux; 10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer suivant les besoins; 11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et conservés de manière convenable; 12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-7.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins deux projets cités en référence relativement à la prestation d'exposés oraux pour informer la direction ou les cadres supérieurs du client sur l'état d'avancement d'un projet de développement ou d'amélioration d'un projet de GI-TI. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins six mois.	
O-7.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

8. Analyste des activités (niveau 2)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-8.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.8 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins cinq des huit tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant des renseignements et en évaluant les exigences en matière d'extrants et les formats; 2) mener des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions; 3) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications; 4) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et consigner des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'application; 5) recommander des mesures de contrôle en cernant les problèmes, et rédiger des procédures améliorées; 6) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; 7) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs; 8) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-8.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les cinq années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins trois ans d'expérience dans l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, et dans la conduite d'analyses commerciales des exigences fonctionnelles afin de déterminer les renseignements, les procédures et les décisions pour l'exécution d'un projet de développement ou de délivrance d'une application, ou encore de gestion de l'information. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-8.3	La ressource doit avoir de l'expérience sur au moins deux projets, dans les cinq années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, dans l'animation de séances d'élaboration d'application en collaboration avec des intervenants d'affaires et de TI pour relever les exigences du système. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins quatre mois.	
O-8.4	La ressource doit avoir accumulé, dans les cinq années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins deux projets cités en référence relativement à la conversion d'exigences fonctionnelles ET non fonctionnelles en produits livrables, dont des cartographies d'activités, des cas d'utilisation, des documents d'exigences opérationnelles et des organigrammes des processus. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins quatre mois.	
O-8.5	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence :	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

9. Analyste des activités (niveau 3)

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités, niveau 3
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>

L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :

A	B	C
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-9.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des douze années précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.9 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des neuf tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) diriger une équipe d'analystes des activités, orienter, conseiller et attribuer des tâches; 2) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant des renseignements et en évaluant les exigences en matière d'extrants et les formats; 3) mener des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions; 4) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications; 5) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et consigner des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'application; 6) recommander des mesures de contrôle en cernant les problèmes, et rédiger des procédures améliorées; 7) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; 8) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs; 9) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.	

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités, niveau 3
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>

L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :

A	B	C
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-9.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, et dans la conduite d'analyses commerciales des exigences fonctionnelles afin de déterminer les renseignements, les procédures et les décisions pour l'exécution d'un projet de développement ou de délivrance d'une application, ou encore de gestion de l'information. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-9.3	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins trois projets cités en référence relativement à l'animation de séances de développement d'applications en collaboration avec des intervenants d'affaires et de TI pour relever et élaborer les exigences du système. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-9.4	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins trois projets cités en référence relativement à la conversion d'exigences fonctionnelles ET non fonctionnelles en produits livrables, dont des schématisations d'activités, des cas d'utilisation, des documents d'exigences opérationnelles et des organigrammes des processus. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-9.5	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence :	

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités, niveau 3	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

10. Architecte en GI (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte en GI (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-10.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte en GI dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.10 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après : 1) analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées; préparer et documenter des énoncés de besoins détaillés; 2) évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et documenter le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données; 3) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; 4) concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements provisoires et proposer des lignes de conduite recommandées; 5) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels (RPO); 6) faire une analyse des coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions; 7) formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information; 8) fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte en GI (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	les coûts préliminaires des options possibles. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-10.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les douze années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration de stratégies et de plans et (ou) la fourniture de recommandations en lien avec la gestion de l'information pour un organisme ayant au moins 1000 utilisateurs finaux.	
O-10.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

11. Architecte de la technologie (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Architecte de la technologie (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-11.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de la technologie dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.11 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des neuf tâches mentionnées ci-après : 1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, pour une organisation ou un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications; 2) relever les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière; 3) analyser et évaluer des solutions de rechange technologiques en vue de résoudre des problèmes opérationnels; 4) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; 5) surveiller les tendances de l'industrie afin de faire en sorte que les solutions correspondent aux directives technologiques du gouvernement et de l'industrie; 6) fournir des renseignements, des orientations et du soutien en matière de technologies émergentes; 7) effectuer des analyses de l'incidence sur les changements technologiques; 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; 9) réviser la conception d'applications et de programmes ou la conception d'infrastructures techniques afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations du rendement. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Architecte de la technologie (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-11.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les douze années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement d'architectures, de cadres et de stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et aux besoins en matière d'applications dans le cadre d'un projet de développement d'application de veille stratégique.	
O-11.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-12.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte d'applications et de logiciels dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.12 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des dix tâches mentionnées ci-après : 1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, pour une organisation ou un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications; 2) relever les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière; 3) analyser et évaluer des solutions de rechange technologiques en vue de résoudre des problèmes opérationnels; 4) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; 5) surveiller les tendances de l'industrie afin de faire en sorte que les solutions correspondent aux directives technologiques du gouvernement et de l'industrie; 6) analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux de l'information, des procédures et des décisions; 7) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'applications et concevoir un dictionnaire de données; 8) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'applications, ainsi qu'avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place; 9) définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé; 10) déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-12.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les dix années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement d'architectures, de cadres et de stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications dans le cadre d'un projet de développement ou d'amélioration d'applications utilisant des systèmes développés sous Microsoft.Net Framework.	
O-12.3	La ressource doit avoir accumulé, dans les cinq années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins deux projets cités en référence afin de faire preuve de son expérience en matière d'encadrement et d'aide des équipes de développement, y compris dans chacune des activités suivantes : a) diriger des revues de conception; b) diriger des vérifications du code; c) fournir des directives en lien avec les meilleures pratiques de l'industrie. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé à chacun des deux projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-12.4	La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, de l'expérience sur au moins deux projets cités en référence relativement à l'élaboration et à la documentation d'architectures de référence dans le cadre de projets d'élaboration de logiciels. Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé à chacun des deux projets cités en référence pendant au moins six mois.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-12.5	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

13. Architecte de SIG (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Architecte de SIG (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-13.1	La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de SIG dans les douze ans précédant la date de clôture du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.13 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après : 1) évaluer les architectures opérationnelles et de SIG de l'entreprise, déterminer leur pertinence au regard des stratégies opérationnelles/de SIG de l'entreprise et leur degré d'intégration à celles-ci, évaluer leur degré d'harmonisation avec la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada; 2) fournir une expertise en architecture géomatique pour assurer la transition de l'application géomatique actuelle à la plateforme ESRI délivrée par l'intermédiaire de la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada; 3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, relever les risques liés à la migration vers l'architecture opérationnelle et les technologies visées et faire des recommandations au sujet de l'atténuation des risques; 4) déterminer les tendances opérationnelles et technologiques qui créent des possibilités d'amélioration sur le plan opérationnel, informer les cadres supérieurs opérationnels et des TIC sur les tendances et les nouvelles technologies, ainsi que sur les répercussions sur les stratégies opérationnelles et l'architecture de TIC de l'organisation et du gouvernement; 5) modéliser des scénarios hypothétiques et, s'il y a lieu, recommander les modifications qui s'imposent à l'architecture et à l'infrastructure géographique actuelles du ministère, ainsi que des solutions, des	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Architecte de SIG (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (à la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	méthodes et des stratégies de rechange; 6) élaborer un plan d'évolution de l'architecture, mettre en ordre de priorité les initiatives concernant l'évolution de l'architecture et élaborer et mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture; 7) servir d'encadreur, de mentor et de formateur auprès de l'organisation pour réaliser certains des objectifs ci-dessus. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-13.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des douze années précédant la date de clôture du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement et le maintien d'une application de SIG.	
O-13.3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource proposée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource identifiée au projet cité en référence.	

APPENDICE D DE L'ANNEXE A
ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

_____ _____

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

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

_____ _____

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

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

_____ _____

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

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – Unilingue anglais, bilingue ou unilingue français.

Remarque : chaque autorisation de tâche indiquera les exigences en matière d'attestation linguistique (option 1, 2 ou 3 tel qu'il est indiqué ci-dessus) pour chaque ressource associée à l'autorisation de tâche, le cas échéant.

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche est :

Option 1 – unilingue anglais : maîtrise l'anglais. 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.

Option 2 – bilingue : maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Option 3 – unilingue français : maîtrise le français. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

_____ _____

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

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 La présente annexe B décrit le cadre et le barème tarifaire que le Canada utilisera pour établir les paiements à verser à l'entrepreneur pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Le cadre et le barème tarifaire seront en place pour toute la durée du contrat, y compris toute période d'option applicable.

1.2 Tous les services et les produits livrables doivent être facturés à destination FAB et comprendre, s'il y a lieu, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada.

1.3 Les prix proposés par l'entrepreneur feront partie du contrat.

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

1.5 **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches comportant un prix maximum**

Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches attribuée de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, les heures réellement travaillées ainsi que tout produit livrable subséquent aux taux quotidiens fermes tout compris indiqués dans la présente, taxes applicables en sus.

1.6 **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches comportant un prix ferme**

Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches attribuée de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les taux quotidiens fermes tout compris indiqués dans la présente), taxes applicables en sus.

1.7 **Attribution concurrentielle**

L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.

1.8 **Taux des services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les

mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de SPAC 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.

1.9 **Objet des estimations**

Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

2 SERVICES PROFESSIONNELS – TAUX QUOTIDIENS

2.1 Taux quotidiens fermes

Les taux quotidiens fermes tout compris suivants, qui englobent les coûts indirects et les profits en fonction d'une journée de 7,5 heures, seront utilisés pour calculer les coûts de main-d'œuvre relatifs aux autorisations de tâches. Les qualifications du personnel doivent être conformes à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

Note: If two contracts are awarded, the resulting Basis of Payment will include only the relevant table below.

Tableau 1 – Volet de travail 1 – Services de gestion de GI-TI

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme			
		Période initiale du contrat	Années d'option		
		Deux ans	1	2	3
Conseiller en développement organisationnel	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Architecte de la transformation des activités	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Directeur de projet	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**

Tableau 2 – Volet de travail 2 – Services de projet de GI-TI

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme			
		Période initiale du contrat	Années d'option		
		Deux ans	1	2	3
Administrateur de projet	**Niveau 2**	**$**	**$**	**$**	**$**
Administrateur de projet	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Gestionnaire de projet	**Niveau 2**	**$**	**$**	**$**	**$**
Gestionnaire de projet	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Analyste des activités	**Niveau 2**	**$**	**$**	**$**	**$**
Analyste des activités	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Architecte en GI	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme			
		Période initiale du contrat	Années d'option		
		Deux ans	1	2	3
Architecte de technologie	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Architecte d'applications et de logiciels	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**
Architecte des applications du SIG	**Niveau 3**	**$**	**$**	**$**	**$**

2.2 Autres taux quotidiens fermes

Les taux quotidiens fermes pour les catégories de services professionnels qui ne sont pas mentionnées ci-dessus et qui sont nécessaires en regard des travaux à exécuter sur demande conformément à l'article 7.1 (autorisations de tâches) du contrat seront négociés à la demande de l'autorité contractante. Les taux quotidiens doivent être justes et raisonnables, et l'entrepreneur doit démontrer qu'ils ne sont pas plus élevés que les meilleurs prix offerts pour cette qualité et cette quantité de travail. Le Canada se réserve le droit d'appliquer les Principes des coûts contractuels 1031-2 ainsi que la politique de TPSGC sur la marge bénéficiaire en vigueur. Les taux s'appliqueront seulement à l'autorisation de tâches pour laquelle ils ont été négociés, sauf s'ils sont intégrés au contrat en vertu d'une modification officielle au contrat publiée par l'autorité contractante.

2.3 Définition d'une journée /calcul proportionnel

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune disposition n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Pour les heures travaillées équivalant à plus ou moins une journée, il faut calculer le nombre d'heures au prorata selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées}}{7{,}5 \text{ heures}} \times \text{taux quotidien ferme pour la main-d'œuvre}$$

3 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE – AUTORISATIONS DE TÂCHES – FRAIS REMBOURSABLES

3.1 S'il doit se déplacer en dehors de la Région de la Capitale Nationale en vertu des exigences d'une autorisation de tâches, l'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance raisonnables et appropriés, autorisés au préalable, engagés pour exécuter les travaux, sans aucune indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire. Ces frais seront remboursés au moindre des montants prévus par la directive sur les voyages en vigueur du Conseil du Trésor ou dans les lignes directrices en matière de voyages de l'entrepreneur. En ce qui concerne la directive sur les voyages du Conseil du Trésor, seules les indemnités de repas, de faux frais et de voiture personnelle précisées aux appendices B, C et D (https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/conditions-emploi.html) ainsi que les autres dispositions qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés » s'appliquent. Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale et tous les voyages doivent être autorisés au préalable par le responsable technique d'Infrastructure Canada.

3.2 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement ou de subsistance engagés par l'entrepreneur, à moins d'indication contraire dans le contrat.

4.0 AUTRES COÛTS DIRECTS

Les autres coûts directs, approuvés par le responsable technique et engagés de manière raisonnable et appropriée dans le cadre des travaux entrepris en vertu d'une autorisation de tâches, seront remboursés au coût réel, sans prise en compte des profits et des coûts indirects, à condition que le montant ait été jugé approprié, juste et raisonnable par le Canada et autorisé au préalable dans l'autorisation de tâches. Des reçus ou des documents doivent être présentés à l'appui de tous les coûts.

5.0 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES ET TAXE DE VENTE HARMONISÉE

5.1 Dans le présent contrat, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, est en sus du prix mentionné et sera payée par le Canada.

5.2 La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes de remboursement périodique et sera indiquée de façon distincte dans ces factures et ces demandes. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

6.0 VÉRIFICATION DU TEMPS

Cet article s'applique aux autorisations de tâches pour lesquelles on utilise les catégories de services professionnels conformément à l'article 2.1 ci-dessus.

6.1 Des représentants du Canada pourront vérifier le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités du présent contrat. Si la vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire à la demande du Canada.

6.2 Le montant des crédits exigible et non versé en vertu du présent article peut, en tout temps, être retenu, recouvré, déduit et faire l'objet d'une compensation, par le Canada, sur toute somme due à l'entrepreneur par le Canada. Si le Canada devait décider de ne pas se prévaloir de ce recours à un moment donné, il ne faudrait pas en conclure qu'il abandonne ce droit qui, du reste, n'en serait aucunement modifié.

ANNEXE C
Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité (LVERS)

SRCL / LVERS #19

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

IM/IT recently completed a review of its current proffesional services contracts and its anticipated requirements for contract resources over the next 2 to 5 years. As a result of this exercise INFC has identified the need to Establish contract arrangements for the provision of resources in 3 distinct areas of requirement. App Dev and Data Mgmt, IM/IT Mgmt Services and Cyber Protection services

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	✓ No Non	☐ Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	✓ No Non	☐ Yes Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	☐ No Non	✓ Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	✓ No Non	☐ Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	✓ No Non	☐ Yes Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ✓	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ✓	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN ☐	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion ☐
Not releasable À ne pas diffuser ☐		
Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A ✓	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B PROTÉGÉ B ✓	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C PROTÉGÉ C ✓	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ✓	NATO SECRET NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL ☐
SECRET SECRET ✓	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) ☐

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
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 :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
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 :

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

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

☑ RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	☑ CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	☑ SECRET SECRET	☐ TOP SECRET TRÈS SECRET
☐ TOP SECRET– SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	☐ NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	☐ NATO SECRET NATO SECRET	☐ COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
☐ SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

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

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? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

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? ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
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?

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

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

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

ANNEXE D

ACCORD DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par le Canada ou au nom de ce dernier relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Services publics et Approvisionnement Canada et d'Infrastructure Canada, *y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que des renseignements qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de l'application la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, lignes directrices, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués 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 forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à 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 ou pour le Canada 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 :
_____

_____ _____

Signature de la ressource

(inclure le nom en caractères d'imprimerie)

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 obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 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 déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]**		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection Consulter les directives à la Partie 3.	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____	

(Remarque : Les agents d'approvisionnement devraient supprimer cette exigence si elle n'est pas incluse dans la Partie 6.)	Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
Niveau d'attestation 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 n'est pas valide pour le soumissionnaire.]**	

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Table des matières

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE 1

1. Instructions à l'intention des soumissionnaires 2

Critères d'évaluation : Volet de travail 1 – services de gestion de la GI-TI 3

2 Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 1) 3

O-1 Expérience de l'entreprise 3

O-2 Capacité démontrée de l'entreprise (volet de travail 1) 3

O-2.1 Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3) 4
O-2.2 Architecte de la transformation des opérations (niveau 3) 7

3 Critères d'évaluation cotés (volet de travail 1) 10

C-1 Effectif de réserve 10

C-2 Pratiques de l'entreprise en matière de GCO 11

C-3 Expertise technique des ressources nommées 12

Critères d'évaluation : Volet de travail 2 : services de projet de GI-TI 19

4 Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 2) 19

O-3 Expérience de l'entreprise 19

O-4 Capacité démontrée de l'entreprise (volet de travail 2) 19

O-4.1 Gestionnaire de projet (niveau 2) 20
O-4.2 Gestionnaire de projet (niveau 3) 22
O-4.3 Analyste des activités, niveau 2 24
O-4.4 Analyste des activités, niveau 3 27
O-4.5 Architecte en GI (niveau 3) 30
O-4.6 Architecte de la technologie (niveau 3) 32
O-4.7 Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) 34
O-4.8 Architecte de SIG (niveau 3) 37

5 Critères d'évaluation cotés (volet de travail 2) 39

C-4 Effectif de réserve 39

C-5 Expertise technique des ressources nommées 40

Nota : Les soumissionnaires peuvent répondre à un volet de travail ou aux deux. Chaque volet de travail sera évalué séparément, et un contrat sera attribué par volet de travail. Si le même soumissionnaire est retenu pour les deux volets de travail, il se verra offrir un seul contrat, lequel comportera ces deux volets.

1. Instructions à l'intention des soumissionnaires

En plus des instructions pour la préparation des soumissions précisées à la partie 3 du présent appel d'offres ainsi que des procédures d'évaluation et des exigences relatives à la méthode de sélection décrites à la partie 4 du présent appel d'offres, les instructions et les renseignements suivants se rapportent à la présentation et à l'évaluation des critères d'évaluation obligatoires et cotés des **ressources** compris dans le présent appel d'offres.

i. Le soumissionnaire doit remplir l'ensemble des tableaux d'évaluation des critères obligatoires et des critères cotés compris aux sections 3 et 4 ci-dessous, et ce, pour lui-même et pour chaque ressource proposée, selon le cas. Les curriculum vitæ des ressources nommées ne sont pas exigés.

ii. Il convient de noter que le fait de reprendre des énoncés de la demande de propositions (DP) ou de simplement citer l'expérience acquise ne constitue pas une démonstration de l'expérience exigée. Le soumissionnaire doit justifier ses réponses aux critères obligatoires et aux critères cotés en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, y compris toute information pertinente permettant de justifier l'expérience relatée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode utilisée, résultats atteints).

iii. Quand un critère d'évaluation précise que l'expérience doit avoir été acquise pendant une période donnée (p. ex. sur une période de 10 ans), il est question de la période de temps qui précède la date d'émission du présent appel d'offres.

iv. Pour tout projet cité en référence fourni en réponse aux critères d'évaluation obligatoires et cotés des ressources et qui sera pris en considération, il est impératif que la ressource proposée ait travaillé au projet pendant la durée minimale indiquée (c.-à-d. niveau 2 = 4 mois, niveau 3 = 6 mois).

v. Le soumissionnaire doit joindre les coordonnées complètes du client relativement à chaque projet cité en référence (en réponse aux critères d'évaluation obligatoires et cotés), notamment les noms, titre, numéro de téléphone et adresse électronique. Le Canada se réserve le droit de demander les coordonnées des clients en tout temps durant le processus d'évaluation, aux fins de vérification, conformément au processus établi à la section 3.2 du présent appel d'offres.

vi. Si plus de projets ou de contrats cités en référence que le nombre demandé (p. ex. maximum de 3 projets cités en référence) sont fournis, le Canada évaluera seulement le nombre maximal de projets indiqué, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la soumission.

vii. Le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement figurant dans la réponse du soumissionnaire fournie dans les tableaux sur les exigences obligatoires et les exigences cotées. Les renseignements des clients identifiés devront ensuite être vérifiés conformément au processus de vérification des références établi à la section 3.2 du présent appel d'offres.

Critères d'évaluation : Volet de travail 1 — services de gestion de la GI-TI

On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les soumissions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues de la suite de l'évaluation. Seules les soumissions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

2 Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 1)

O-1 Expérience de l'entreprise

Le soumissionnaire doit fournir trois contrats cités en référence ayant une valeur cumulative totalisant au moins 5 M$ (en dollars canadiens, taxes incluses) et dans le cadre desquels le soumissionnaire s'est vu confier le mandat de fournir des services professionnels de GI-TI.

Des trois contrats cités en référence fournis, au moins un doit avoir été effectué pour un ministère ou un organisme du gouvernement et avoir une valeur totalisant au moins 2 M$ (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours d'une période cumulative de trois ans ou moins.

Pour être pris en considération, chaque contrat cité en référence **doit** :

i. s'être échelonné sur au moins douze mois;
ii. avoir été achevé dans les huit années précédant la date de clôture du présent appel d'offres ou, si le contrat est en cours, avoir été en vigueur depuis au moins 12 mois avant la date de clôture du présent appel d'offres;
iii. comprendre les coordonnées complètes du client, y compris :
    - le nom de l'organisation cliente;
    - l'adresse;
    - le nom et le titre de la personne-ressource;
    - le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client.

Nota : Si plus de contrats cités en référence que le nombre demandé sont fournis par le candidat, le Canada évaluera seulement les trois premiers, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent sur la copie papier de la soumission.

O-2 Capacité démontrée de l'entreprise (volet de travail 1)

Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources qualifiées pour le volet de travail 1 en fonction des besoins en identifiant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources nommées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux pertinents suivants pour chaque ressource nommée. La justification de l'expérience démontrée doit être incluse dans le tableau.

Catégorie de ressource des SPICT	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées
1) Expert-conseil en développement	Niveau 3	4 ressources (au total,

Catégorie de ressource des SPICT	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées
organisationnel		dans au moins 2 catégories sur 3)
2) Architecte de la transformation des activités	Niveau 3	
3) Responsable de projet	Niveau 3	
Nombre total de ressources		**4**

Nota : Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront uniquement utilisées pour évaluer la capacité de l'entreprise. Les ressources requises seront demandées au moyen du processus d'autorisation de tâches (AT) et évaluées au moment d'émettre l'AT à partir des critères d'évaluation des ressources figurant à l'appendice C de l'annexe A.

O-2.1 Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1 Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-2.1.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'expert-conseil en développement organisationnel dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.1 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins huit des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) permettre, faciliter et gérer l'évolution des différentes structures organisationnelles ou ministérielles vers les résultats ou la structure désirée de l'organisation ou du ministère; 2) contribuer à l'évaluation des besoins organisationnels et à la planification stratégique afin d'assurer le développement du capital humain pour répondre aux objectifs et aux buts opérationnels; 3) fournir des conseils, des services de soutien et de consultation aux cadres supérieurs et en réponse aux demandes de l'unité opérationnelle, ainsi qu'une gestion de première ligne en vue de réaliser les initiatives et les objectifs stratégiques; 4) rechercher, concevoir, mettre en œuvre et maintenir	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1 Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	des programmes de perfectionnement des employés, y compris le développement du leadership et d'autres programmes de perfectionnement en gestion; 5) élaborer et mettre en place les processus nécessaires pour évaluer l'efficacité des efforts de perfectionnement et d'apprentissage, afin d'assurer que les améliorations du rendement sont axées sur des résultats mesurables et réalistes; 6) agir à titre d'expert en collaborant avec les cadres supérieurs des ressources humaines (RH) et des unités opérationnelles afin de faire en sorte que des normes et des paramètres de mesure clairs soient liés à l'examen des compétences et aux plans de perfectionnement des employés; 7) établir des partenariats stratégiques avec d'autres gestionnaires de projets internes en vue de cerner les initiatives de gestion des changements visant à appuyer des projets stratégiques nécessitant un changement de culture organisationnelle et se consulter sur ces initiatives; 8) aborder de manière proactive les questions touchant le développement organisationnel et y répondre en réunissant les principaux intervenants afin d'évaluer les causes profondes et les écarts de performance puis recommander des interventions appropriées; 9) mettre en pratique des processus et des procédures d'amélioration continue en éliminant les activités sans valeur ajoutée; 10) animer au besoin des groupes de discussion ou des séances d'amélioration des processus; 11) mettre en œuvre et gérer la formation au sein de l'organisation pour assurer la rentabilité des activités de développement des employés qui appuient les initiatives stratégiques de l'organisation; 12) gérer et faciliter sur demande les initiatives et projets de l'organisation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-2.1.2	La ressource doit posséder de l'expérience relativement à au moins deux contrats cités en référence dans le cadre desquels elle a fourni des directives et des conseils en lien avec des initiatives stratégiques de transformation de la GI-TI pour soutenir les intervenants du milieu des affaires.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1 Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	La ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins six mois.	
O-2.1.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées de la personne-ressource du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-2.2 Architecte de la transformation des opérations (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-2.2.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de la transformation opérationnelle dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.2 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après : 1) analyser et élaborer les facteurs de réussite décisifs opérationnels; 2) analyser et élaborer la conception des exigences architecturales, élaborer les processus et la schématisation des processus et préparer la formation sur ces derniers; 3) être chargée de diriger d'autres employés fonctionnels afin de définir une stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement; 4) participer à une analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement; 5) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle du réaménagement des tâches); 6) coordonner l'élaboration de la formation et assurer la coordination avec d'autres intervenants; 7) préparer des exposés, les présenter devant divers intervenants et animer les réunions et les discussions. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-2.2.2	La ressource doit avoir accumulé, dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq années d'expérience en évaluation de systèmes	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	existants et de processus d'affaires en vue de cerner des stratégies et des processus visant à soutenir les activités de GI-TI et les activités de transformation opérationnelle.	
O-2.2.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-2.3 Responsable du projet (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Responsable de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-2.3.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.3 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des huit tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles, sauf indication contraire :	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Responsable de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	1) élaborer des objectifs et des stratégies de projet en ce qui a trait aux initiatives de transformation de GI-TI pour soutenir les intervenants du milieu des affaires; 2) créer des documents de planification de projet et d'approbation comme des analyses de rentabilisation, des chartes de projet et des présentations au CT; 3) élaborer des produits de communication et les présenter aux échelons supérieurs afin de sensibiliser et de soutenir l'organisation en ce qui a trait au projet; 4) faire accepter le projet; 5) diriger et superviser des projets stratégiques de GI-TI et des initiatives de changement; 6) se réunir avec d'autres directeurs organisationnels pour s'assurer que tous les intervenants se sont engagés envers le projet et les buts organisationnels et les font avancer; 7) élaborer, amorcer et surveiller des procédures de gestion du risque, et faire rapport sur celles-ci, pour s'assurer que tous les risques s'accompagnent de mesures d'atténuation, et que les risques résiduels sont acceptables aux yeux des intervenants de haut niveau; 8) régler les problèmes liés au projet. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-2.3.2	La ressource doit posséder de l'expérience en tant que responsable de projet dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence, où la ressource a créé l'analyse de rentabilisation ou la charte d'un projet de transformation de GI-TI pour lequel un budget d'au moins 5 M$ a été approuvé. La ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins six mois.	
O-2.3.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Responsable de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

3 Critères d'évaluation cotés (volet de travail 1)

Les soumissions en lien avec le volet de travail 1 qui répondent à l'ensemble des qualifications obligatoires seront évaluées plus avant au regard des exigences cotées ci-dessous. Sous réserve d'une vérification des références, la note de la proposition technique, sur 70 points, sera calculée selon les formules ci-dessous.

Critères d'évaluation technique du volet de travail 1	Note maximale
C-1 – Effectif de réserve	240
C-2 – Pratiques de l'entreprise en matière de gestion du changement	250
C-3 – Expertise technique des ressources nommées	200
Total partiel	690
Note de la proposition technique (maximum de 70 points)	[Note du soumissionnaire (sur 690) ÷ 690] × 70 points

C-1 Effectif de réserve

Le soumissionnaire doit en outre démontrer son effectif de réserve dans le domaine de la gestion de projets et des services professionnels de soutien en fournissant le nom d'au plus quatre ressources distinctes, en plus des ressources nommées en réponse au critère O-2 ci-dessus, dans des situations où le soumissionnaire a utilisé les services de la ressource (en vertu d'un AMA visant des SPICT ou des SPTS) pendant un minimum de 200 jours facturables cumulatifs au cours des deux dernières années dans la RCN dans n'importe quelle des catégories des SPICT ci-dessous :

- Expert-conseil en développement organisationnel
- Responsable de projet
- Architecte de la transformation des activités

Ressources	Nom de la ressource	Catégories des SPICT et niveau	Nombre de jours facturés	Nom et emplacement de l'organisation cliente	Numéro de référence du contrat	Contrat Période
Expert-conseil 1 :	*à titre d'exemple, John Smith*	P.5 – Responsable de projet (niveau 3)	*63*	*Nav Canada*	*555123456*	*De janv. à mars 2014*
		P.5 – Responsable de projet (niveau 3)	*164*	*Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada*	*63490AB*	*De juil. 2014 à mars 2015*
	Total partiel (min. 200)		*227*			
Expert-conseil 2 :						
Expert-conseil 3 :						
Expert-conseil 4 :						

Critères d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer jusqu'à 240 points (60 points par ressource).

C-2 Pratiques de l'entreprise en matière de GCO

Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure il s'est précédemment doté d'une pratique d'entreprise en matière de gestion du changement organisationnel (GCO). Parmi les exemples d'établissement d'une pratique d'entreprise, notons, entre autres : la mise en œuvre d'une méthode officielle de GCO, la documentation de processus officiels couramment mis en application pour fournir des services de GCO, la mise sur pied d'une communauté de pratique de la GCO afin de fournir aux praticiens une tribune leur permettant d'échanger des conseils et des pratiques exemplaires, de se poser des questions entre eux et de se fournir du soutien mutuel, la prestation de programmes officiels de formation ou de mentorat pour veiller à ce que toutes les ressources connaissent et respectent les méthodes de l'entreprise, et d'autres initiatives mises en œuvre par le soumissionnaire pour accroître les connaissances et l'expertise de l'entreprise en matière de GCO et s'assurer que les services professionnels en lien avec la GCO fournis aux clients vont dans le sens des pratiques exemplaires.

En outre, le soumissionnaire doit fournir au plus deux projets cités en référence dans le cadre desquels il a déployé des actifs en lien avec ses pratiques en matière de GCO (décrits ci-dessus) pour fournir les services de GCO. Pour ce qui est du projet envisagé, les projets cités en référence doivent avoir été conclus avec le soumissionnaire. L'organisation cliente ne peut pas être un associé ou un sous-traitant du soumissionnaire ou d'une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.

Critère d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer jusqu'à 250 points, comme suit :

Critères cotés	Nombre maximum de points
Description des pratiques du soumissionnaire en matière de GCO – Le degré de clarté des pratiques de GCO décrites par le soumissionnaire sera évalué et se verra attribuer	**75 points**

Critères cotés	Nombre maximum de points
des points de la façon suivante : • **75 points** – Les pratiques en matière de GCO sont clairement décrites et présentent un compte-rendu détaillé de méthodes et d'activités robustes qui ont été mises en œuvre pour accroître les connaissances et l'expertise de l'entreprise en matière de GCO et s'assurer que les services professionnels en lien avec la GCO fournis aux clients vont dans le sens des pratiques exemplaires. • **40 points** – Les pratiques en matière de GCO sont correctement décrites et fournissent certains détails sur les méthodes et les activités établies. • **20 points** – Les pratiques en matière de GCO sont insuffisamment décrites et peu détaillées. • **0 point** – Aucune pratique en matière de GCO n'est décrite.	
Maturité des pratiques du soumissionnaire en matière de GCO – La réponse du soumissionnaire se verra attribuer des points de la façon suivante : • **75 points** – La réponse démontre clairement que le soumissionnaire s'est doté de pratiques robustes en matière de GCO assorties d'une méthode et de processus éprouvés ainsi que de programmes officiels de formation ou de mentorat qui veillent à ce que toutes les ressources connaissent et respectent les méthodes de l'entreprise. • **40 points** – La réponse démontre que le soumissionnaire s'est doté de pratiques en matière de GCO, mais que celles-ci n'ont pas toutes les caractéristiques et fonctions clés pour en faire des pratiques robustes. • **20 points** – La réponse démontre que des pratiques en matière de GCO ont été établies, mais que celles-ci en sont encore aux premiers stades d'élaboration. • **0 point** – Le soumissionnaire ne s'est pas doté de pratiques en matière de GCO.	**75 points**
Projets cités en référence – Chaque projet cité en référence (maximum de 2) se verra attribuer au plus 50 points, comme suit : • **20 points** – Le soumissionnaire a clairement démontré comment il utilise les actifs propres à ses pratiques en matière de GCO pour fournir les services de GCO. • **20 points** – Si le projet était en lien avec une initiative touchant l'organisation tout entière ou se rattachait à la portée de l'initiative en matière de changement mise en œuvre au sein de l'organisation cliente. **10 points** – Si le projet était en lien avec une unité opérationnelle ou une initiative touchant une région en particulier, ou encore se rattachait à la portée de l'initiative en matière de changement mise en œuvre au sein de l'organisation cliente. • **10 points** – Si le client est un ministère, un organisme ou une société d'État du gouvernement du Canada.	**Points attribués**
Note maximale	**250 points**

C-3 Expertise technique des ressources nommées

Le soumissionnaire doit en outre démontrer que les ressources nommées (à savoir les ressources nommées en réponse à l'exigence obligatoire numéro 2) possèdent l'expérience pertinente conformément au critère coté ci-dessous.

Critères d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer jusqu'à 50 points pour chacune des ressources (total de 200 points).

Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en gestion du changement : a. Certification Prosci en gestion du changement; b. Accréditation en gestion du changement du Change Management Institute (CMI) (niveau fondamental ou de la maîtrise). <u>Critères d'évaluation</u> : • **10 points** – Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant qu'expert-conseil en développement organisationnel actif auprès des cadres intermédiaires et supérieurs et exécutant les activités suivantes pour soutenir les initiatives en matière de changement : a) réalisation d'entrevues; b) animation de groupes; c) présentations orales. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant qu'expert-conseil en développement organisationnel sur un projet de technologie de l'information visant la livraison d'une capacité actualisée ou nouvelle aux utilisateurs finaux. <u>Critères d'évaluation</u> :	20

Expert-conseil en développement organisationnel (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	
Note maximale	**50**

Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en gestion de projet ou en gestion du changement : a. Professionnel de la gestion de projet (PGP); b. Praticien PRINCE2; c. Certification Prosci en gestion du changement; d. Accréditation en gestion du changement du Change Management Institute (CMI) (niveau fondamental ou de la maîtrise). <u>Critères d'évaluation</u> : • **10 points –** Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant qu'architecte de la transformation opérationnelle actif auprès des cadres intermédiaires et supérieurs et exécutant les activités suivantes pour soutenir les initiatives en matière de changement : a) réalisation d'entrevues; b) animation de groupes; c) présentations orales. <u>Critères d'évaluation :</u> Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six	20

Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant qu'architecte de la transformation opérationnelle sur un projet de technologie de l'information visant la livraison d'une capacité actualisée ou nouvelle aux utilisateurs finaux. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	
Note maximale	**50**

Responsable de projet (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en gestion de projets : a. Professionnel de la gestion de projets (PGP); b. Praticien PRINCE2. <u>Critères d'évaluation</u> : • **10 points –** Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant que responsable de projet fournissant des directives et des avis d'expert aux cadres supérieurs en ce qui a trait à l'élaboration de programmes stratégiques et d'objectifs de projet. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; iv. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; iv. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; iv. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant que responsable de projet ayant élaboré des stratégies de GI-TI de longue portée et des plans visant à réaliser les objectifs stratégiques organisationnels. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit :	20

Responsable de projet (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
• **10 points** – La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus. • **0 point –** Le projet ne s'appliquait pas à l'exigence.	
Note maximale	**50**

Critères d'évaluation : Volet de travail 2 : services de projet de GI-TI

On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les soumissions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues de la suite de l'évaluation. Seules les soumissions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

4 Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 2)

O-3 Expérience de l'entreprise

Le soumissionnaire doit fournir trois contrats cités en référence ayant une valeur cumulative totalisant au moins 10 M$ (en dollars canadiens, taxes incluses) et dans le cadre desquels le soumissionnaire s'est vu confier le mandat de fournir des services professionnels de GI-TI.

Des trois contrats cités en référence, au moins un doit avoir été effectué pour un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada et avoir une valeur totalisant au moins 5 M$ (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours d'une période cumulative de trois ans ou moins.

Pour être pris en considération, chaque contrat cité en référence **doit** :

i. s'être échelonné sur au moins douze mois;
ii. avoir été achevé dans les huit années précédant la date d'émission du présent appel d'offres ou, si le contrat est en cours, avoir été en vigueur depuis au moins 12 mois avant la date d'émission du présent appel d'offres;
iii. comprendre les coordonnées complètes du client, y compris :
    - le nom de l'organisation cliente;
    - l'adresse;
    - le nom et le titre de la personne-ressource;
    - le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client.

Nota : Si plus de contrats cités en référence que le nombre demandé sont fournis par le candidat, le Canada évaluera seulement les trois premiers, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la copie papier de la soumission.

O-4 Capacité démontrée de l'entreprise (volet de travail 2)

Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources qualifiées pour le volet de travail 2 en fonction des besoins en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources nommées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux pertinents suivants pour chaque ressource nommée. La justification de l'expérience démontrée doit être incluse dans le tableau.

Catégorie de ressource des SPICT	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées
4) Administrateur de projet	Niveau 2	--

Catégorie de ressource des SPICT	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées
5) Administrateur de projet	Niveau 3	--
6) Gestionnaire de projet	Niveau 2	2 (niveau 2 ou 3)
7) Gestionnaire de projet	Niveau 3	
8) Analyste des activités	Niveau 2	1
9) Analyste des activités	Niveau 3	2
10) Architecte en GI	Niveau 3	1 dans chacune de 3 catégories (sur 4)
11) Architecte de la technologie	Niveau 3	
12) Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	
13) Architecte d'applications de SIG	Niveau 3	
Nombre total des ressources		**8**

Nota : Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront uniquement utilisées pour évaluer la capacité de l'entreprise. Les ressources requises seront demandées au moyen du processus d'autorisation de tâches (AT) et évaluées au moment d'émettre l'AT à partir des critères d'évaluation des ressources figurant à la pièce jointe 1 de l'EDT.

O-4.1 Gestionnaire de projet (niveau 2)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.1.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les huit ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.6 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins huit des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise; 2) gérer le projet dans ses phases de planification, de surveillance, d'exécution et de clôture; 3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité;	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	4) définir les besoins en ressources et travailler avec le responsable technique pour attribuer les responsabilités individuelles; 5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants; 6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits à livrer préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun; 7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants; 8) communiquer les modifications et les mises à jour du projet aux membres concernés de l'équipe; 9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux; 10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer au besoin; 11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et conservés de manière convenable; 12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.1.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.2 Gestionnaire de projet (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.2.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant que responsable de projet dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.7 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins neuf des douze tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) fournir une expertise en la matière dans les domaines de la gestion du risque, de la gestion de l'intégration, de la gestion du changement, de la planification et de l'ordonnancement, de la gestion de la qualité et de la gestion de la valeur acquise; 2) gérer le projet dans ses phases de planification, de surveillance, d'exécution et de clôture; 3) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes de gestion de projet, comme le coût, le temps, la portée et la qualité; 4) définir les besoins en ressources et travailler avec le responsable technique pour attribuer les responsabilités individuelles; 5) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail, et les réviser au besoin, afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants; 6) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée, ce qui comprend l'examen des produits livrables préparés par l'équipe avant de les présenter aux intervenants, et régler les problèmes ou les transmettre aux échelons supérieurs en temps opportun; 7) communiquer efficacement les renseignements pertinents sur le projet à l'équipe et aux intervenants; 8) documenter les changements apportés au projet et leurs mises à jour, en évaluer l'incidence, chercher à obtenir l'approbation de tels changements et de telles	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	mises à jour et communiquer ces changements et ces mises à jour aux membres de l'équipe concernés; 9) organiser et animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux; 10) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer suivant les besoins; 11) s'assurer que les documents sont complets, à jour et conservés de manière convenable; 12) fournir de la documentation au besoin pour appuyer le processus d'approbation. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.2.2	La ressource doit avoir de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence dans les huit années précédant la date d'émission du présent appel d'offres relativement à l'élaboration et la prestation d'exposés oraux pour informer la direction ou les cadres supérieurs du client sur l'état d'avancement d'un projet de GI-TI. La ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins six mois.	
O-4.2.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.3 Analyste des activités, niveau 2

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
O-4.3.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des huit ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.8 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins quatre mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins cinq des huit tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant des renseignements et en évaluant les exigences en matière d'extrants et les formats; 2) faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions; 3) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications; 4) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et consigner des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'applications; 5) recommander des mesures de contrôle en cernant les problèmes, et rédiger des procédures améliorées; 6) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; 7) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs; 8) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.3.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins trois ans d'expérience dans l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, et dans la conduite d'analyses commerciales des exigences fonctionnelles afin de déterminer les renseignements, les procédures et les décisions pour l'exécution d'un projet de développement ou de délivrance d'applications, ou encore de gestion de l'information. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.3.3	La ressource doit avoir de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence, dans les cinq années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, dans l'animation de séances d'élaboration d'applications en collaboration avec des intervenants d'affaires et de TI pour relever et élaborer les exigences du système. La ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins quatre mois.	
O-4.3.4	La ressource doit avoir accumulé, dans les cinq années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence relativement à la conversion d'exigences fonctionnelles ET non fonctionnelles en produits livrables, dont des schématisations d'activités, des cas d'utilisation, des documents d'exigences opérationnelles et des organigrammes des processus. La ressource doit avoir travaillé au projet cité en référence pendant au moins quatre mois.	
O-4.3.5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client;	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des activités (niveau 2)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse de l'entrepreneur**
	c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.4 Analyste des activités (niveau 3)

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.4.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des douze années précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.9 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des neuf tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles : 1) diriger une équipe d'analystes des activités, orienter, conseiller et attribuer des tâches; 2) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant des renseignements et en évaluant les exigences en matière d'extrants et les formats; 3) faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions; 4) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions d'applications; 5) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et consigner des éléments comme la structure et le contenu de base de données et les sous-systèmes d'applications; 6) recommander des mesures de contrôle en cernant les problèmes, et rédiger des procédures améliorées; 7) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client; 8) fournir des références à l'intention des utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant un service de dépannage et en formant les utilisateurs; 9) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.	

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.4.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des huit années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration et la documentation d'énoncés des besoins, et dans la conduite d'analyses commerciales des exigences fonctionnelles afin de déterminer les renseignements, les procédures et les décisions pour l'exécution d'un projet de développement ou de délivrance d'une application, ou encore de gestion de l'information. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.4.3	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets cités en référence relativement à l'animation de séances d'élaboration d'applications en collaboration avec des intervenants d'affaires et de TI pour relever et élaborer les exigences du système. La ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-4.4.4	La ressource doit avoir accumulé, dans les huit années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets cités en référence relativement à la conversion d'exigences fonctionnelles ET non fonctionnelles en produits livrables, dont des schématisations d'activités, des cas d'utilisation, des documents d'exigences opérationnelles et des organigrammes des processus. La ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-4.4.5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente;	

Catégorie de ressource	9. Analyste des activités (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.5 Architecte en GI (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte en gestion de l'information (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.5.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte en GI dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.10 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après : 1) analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées; préparer et documenter des énoncés de besoins détaillés; 2) évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et documenter le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données; 3) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'applications, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; 4) concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements provisoires et proposer des lignes de conduite recommandées; 5) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels (RPO); 6) faire une analyse des coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions; 7) formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information; 8) fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte en gestion de l'information (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	les coûts préliminaires des options possibles. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.5.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des douze années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans l'élaboration de stratégies et de plans et (ou) la fourniture de recommandations en lien avec la gestion de l'information pour un organisme ayant au moins 1000 utilisateurs finaux.	
O-4.5.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.6 Architecte de la technologie (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Architecte de la technologie (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.6.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de la technologie dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.11 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des neuf tâches mentionnées ci-après : 1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, pour une organisation ou un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications; 2) identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière; 3) analyser et évaluer des solutions de rechange technologiques en vue de résoudre des problèmes opérationnels; 4) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; 5) surveiller les tendances de l'industrie afin de faire en sorte que les solutions correspondent aux directives technologiques du gouvernement et de l'industrie; 6) fournir des renseignements, des orientations et du soutien en matière de technologies émergentes; 7) effectuer des analyses de l'incidence sur les changements technologiques; 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; 9) réviser la conception d'applications et de programmes ou la conception d'infrastructures techniques afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations du rendement. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Architecte de la technologie (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.6.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des douze années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement d'architectures, de cadres et de stratégies techniques afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications dans le cadre d'un projet perfectionné de développement d'une application de veille stratégique.	
O-4.6.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.7 Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.7.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte d'applications et de logiciels dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.12 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des dix tâches mentionnées ci-après : 1) élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, pour une organisation ou un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications; 2) identifier les politiques et les exigences qui font avancer une solution particulière; 3) analyser et évaluer des solutions de rechange technologiques en vue de résoudre des problèmes opérationnels; 4) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques; 5) surveiller les tendances de l'industrie afin de faire en sorte que les solutions correspondent aux directives technologiques du gouvernement et de l'industrie; 6) analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux de l'information, des procédures et des décisions; 7) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'applications et concevoir un dictionnaire de données; 8) définir et décrire les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'applications, ainsi qu'avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place; 9) définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé; 10) déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.7.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement d'architectures, de cadres et de stratégies techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications dans le cadre d'un projet de développement ou d'amélioration d'applications utilisant des systèmes développés sous Microsoft.Net Framework.	
O-4.7.3	La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence afin de faire preuve de sa capacité à encadrer et à aider les équipes de développement, y compris dans chacune des activités suivantes : a) diriger des revues de conception; b) diriger des vérifications du code; c) fournir des directives en lien avec les meilleures pratiques de l'industrie. La ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-4.7.4	La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets cités en référence relativement au développement et à la documentation d'architectures de référence dans le cadre de projets de développement de logiciels. La ressource doit avoir travaillé à chacun des trois projets cités en référence pendant au moins six mois.	
O-4.7.5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

O-4.8 Architecte de SIG (niveau 3)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13 Architecte de SIG (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
O-4.8.1	La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris : a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail en tant qu'architecte de SIG dans les douze ans précédant la date d'émission du présent appel d'offres (comme défini à la section 3.13 de l'annexe A : EDT); b) dans le bagage qu'elle possède, au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après : 1) évaluer les architectures opérationnelles et de SIG de l'entreprise, déterminer leur pertinence au regard des stratégies opérationnelles/de SIG de l'entreprise et leur degré d'intégration à celles-ci, évaluer leur degré d'harmonisation avec la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada; 2) fournir une expertise en architecture géomatique pour assurer la transition de l'application géomatique actuelle à la plateforme ESRI délivrée par l'intermédiaire de la Plateforme géospatiale fédérale (PGF) du gouvernement du Canada; 3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, identifier les risques liés à la migration vers l'architecture opérationnelle et les technologies visées et faire des recommandations au sujet de l'atténuation des risques; 4) déterminer les tendances opérationnelles et technologiques qui créent des possibilités d'amélioration sur le plan opérationnel, informer les cadres supérieurs opérationnels et des TIC sur les tendances et les nouvelles technologies, ainsi que sur les répercussions sur les stratégies opérationnelles et l'architecture de TIC de l'organisation et du gouvernement; 5) modéliser des scénarios hypothétiques et, s'il y a lieu, recommander les modifications qui s'imposent à l'architecture et à l'infrastructure géographique actuelles du ministère, ainsi que des solutions, des	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13 Architecte de SIG (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer (à la colonne C) que la ressource nommée respecte les exigences obligatoires présentées à la colonne B :		
A	**B**	**C**
Critère	**Exigence obligatoire**	**Réponse du soumissionnaire**
	méthodes et des stratégies de remplacement; 6) élaborer un plan d'évolution de l'architecture, mettre en ordre de priorité les initiatives concernant l'évolution de l'architecture et élaborer et mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture; 7) servir d'encadreur, de mentor et de formateur auprès de l'organisation pour réaliser certains des objectifs ci-dessus. L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence et exécutés.	
O-4.8.2	La ressource doit avoir accumulé, au cours des douze années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins cinq ans d'expérience dans le développement et le maintien d'une application de SIG.	
O-4.8.3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a précédemment retenu les services de la ressource nommée dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années en fournissant les renseignements suivants relatifs au projet cité en référence : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client; c) le rôle de la ressource (catégorie de ressource) dans le cadre du contrat; d) les dates de début et de fin de l'affectation de la ressource nommée au projet cité en référence.	

5 Critères d'évaluation cotés (volet de travail 2)

Les soumissions relatives au volet de travail 2 qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront évaluées plus avant en fonction des exigences cotées suivantes. Sous réserve d'une vérification des références, la proposition technique sera notée sur 70 points en utilisant les formules ci-après.

Critères d'évaluation techniques	Note maximale
C-4 – Effectif de réserve	240
C-5 – Expertise technique des ressources nommées	400
Total partiel	640
Note de la proposition technique (maximum de 70 points)	[Note du soumissionnaire (sur 640) ÷ 640] × 70 points

C-4 Effectif de réserve

Le soumissionnaire doit en outre démontrer son effectif de réserve dans le domaine de la gestion de projet et des services professionnels de soutien en fournissant le nom d'au plus quatre ressources distinctes, en plus des ressources nommées en réponse au critère O-4 ci-dessus, dans des situations où le soumissionnaire a utilisé les services de la ressource (en vertu d'un AMA visant des SPICT) pendant un minimum de 200 jours facturables cumulatifs au cours des deux dernières années dans la RCN dans n'importe quelle des catégories des SPICT ci-dessous :

- Architecte d'applications et de logiciels
- Architecte en GI
- Architecte de la technologie
- Architecte d'applications et de logiciels
- Architecte d'applications de SIG

Ressources	Nom de la ressource	Catégories des SPICT et niveau	Nombre de jours facturés	Nom et emplacement de l'organisation cliente	Numéro de référence du contrat	Contrat Période
Expert-conseil 1 :	*à titre d'exemple, John Smith*	A.1 Architecte d'applications et de logiciels (niv. 3)	*63*	*Nav Canada*	*555123456*	*De janv. à mars 2014*
		A.1 Architecte d'applications et de logiciels (niv. 3)	*164*	*Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada*	*63490AB*	*De juil. 2014 à mars 2015*
	Total partiel (min. 200)		*227*			

Ressources	Nom de la ressource	Catégories des SPICT et niveau	Nombre de jours facturés	Nom et emplacement de l'organisation cliente	Numéro de référence du contrat	Contrat Période
Expert-conseil 2 :						
Expert-conseil 3 :						
Expert-conseil 4 :						

Critères d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer jusqu'à 240 points (60 points par ressource).

C-5 Expertise technique des ressources nommées

Le soumissionnaire doit de plus démontrer que les ressources nommées (à savoir les ressources nommées en réponse à l'exigence O-4) possèdent l'expérience pertinente conformément au critère coté ci-dessous.

Critères d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer jusqu'à 50 points pour chacune des ressources (total de 450 points), les points étant accordés comme suit :

Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en gestion de projets : a. Professionnel de la gestion de projet (PGP); b. Praticien PRINCE2. Critères d'évaluation : • **10 points –** Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres et dans le cadre d'au plus deux projets d'une durée minimale de quatre mois (par projet), de l'expérience en tant que gestionnaire de projet assurant la direction du cycle de développement de bout en bout d'un projet de mise en œuvre de Microsoft Dynamics. Critères d'évaluation : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; iv. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus;	20

Gestionnaire de projet (niveau 2)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
iv. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; iv. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins quatre mois d'expérience (par projet) dans le cadre d'au plus deux projets en tant que gestionnaire de projet où le cycle de développement de logiciels était basé sur la méthodologie agile et où la ressource jouait le rôle de chef de mêlée. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : iii. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; iv. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	20
Note maximale	**50**

Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en gestion de projets : a. Professionnel de la gestion de projets (PGP) b. Praticien PRINCE2 <u>Critères d'évaluation :</u> • **10 points –** Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant que gestionnaire de projet assurant la direction du cycle de développement de bout en bout d'un projet de mise en œuvre de Microsoft Dynamics. <u>Critères d'évaluation :</u> Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : v. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; vi. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : v. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; vi. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : v. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; vi. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant que gestionnaire de projet où le cycle de développement de logiciels était basé sur la méthodologie agile et où la ressource jouait le rôle de chef de mêlée. <u>Critères d'évaluation :</u> Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire :	20

Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
v. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; vi. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : v. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; vi. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : v. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; vi. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	
Note maximale	**50**

Analyste des activités (niveau 2)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en analyse commerciale : a. Analyste d'affaires professionnel (certification CBAP); b. Professionnel en analyse opérationnelle (PMI Professional in Business Analysis, ou PMI-PBA). <u>Critères d'évaluation</u> : • **10 points –** Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins quatre mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'analyste commercial pour des initiatives en lien avec des technologies de portail destinées à une utilisation externe et publique. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins quatre mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'analyste commercial prenant part à la mise en œuvre ou à l'amélioration d'un système de gestion des subventions et contributions* au sein d'un organisme gouvernemental fédéral ou provincial. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit :	20

Analyste des activités (niveau 2)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
• **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus. **Nota :** Le système de gestion des subventions et contributions se rapporte aux systèmes informatiques utilisés pour évaluer l'admissibilité et traiter les versements de subventions, de contributions ou de transferts.	
Note maximale	**50**

Analyste des activités (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource possède l'une ou l'autre des accréditations professionnelles suivantes en analyse commerciale : a. Analyste d'affaires professionnel (certification CBAP); b. Professionnel en analyse opérationnelle (PMI Professional in Business Analysis, ou PMI-PBA). <u>Critères d'évaluation</u> : • 10 points – Preuve d'accréditation valide fournie.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'analyste commercial pour des initiatives en lien avec des technologies de portail destinées à une utilisation externe et publique. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	20
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'analyste commercial prenant part à la mise en œuvre ou à l'amélioration d'un système pour la gestion des subventions et contributions* au sein d'un organisme gouvernemental fédéral ou provincial. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit :	20

Analyste des activités (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
• **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus. ***Nota :** Le système de gestion des subventions et contributions se rapporte aux systèmes informatiques utilisés pour évaluer l'admissibilité et traiter les versements de subventions, de contributions ou de transferts.	
Note maximale	**50**

Architecte en gestion de l'information (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus un projet dans l'exécution des activités suivantes : a. élaborer des stratégies et des processus pour la collecte, la récupération et la saisie de renseignements, y compris la récupération d'information essentielle archivée; b. analyser l'efficacité de la mise en œuvre des normes de gestion de l'information et établir les rapports connexes; c. déterminer et analyser les questions liées à la gestion du contenu et formuler des recommandations à la direction quant aux améliorations qui s'imposent en ce qui a trait aux normes et aux politiques en matière de gestion de l'information. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 1 projet), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe a) ci-dessus.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte en GI mettant en œuvre des solutions à l'échelle de l'entreprise axées sur les normes ISO et (ou) d'autres normes. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du	20

Architecte en gestion de l'information (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, dans les dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte en GI participant à la planification, la conception et la mise en œuvre d'outils à l'échelle de l'entreprise au sein du secteur public fédéral. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	20
Note maximale	**50**

Architecte de la technologie (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience dans le cadre d'un projet en tant qu'architecte de la technologie procédant au développement et (ou) à l'amélioration d'applications dans une architecture d'entrepôt de données multidimensionnel. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 1 projet), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe a) ci-dessus.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte de la technologie procédant à la conception et au maintien de scripts ETL (Extract Transfer Load) sous Oracle Warehouse Builder ou Oracle Data Integrator. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés	20

Architecte de la technologie (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte de la technologie employant les outils de visualisation Cognos Business Intelligence (BI) (v.10 ou ultérieure) pour créer et personnaliser des tableaux de bord interactifs et des rapports. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	20
Note maximale	**50**

Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience dans le cadre d'un projet en tant qu'architecte d'applications et de logiciels travaillant au développement d'un outil de GRC avec MS Dynamics (version 2011 ou ultérieure). <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 1 projet), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe a) ci-dessus.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte d'applications et de logiciels pour des initiatives en lien avec des technologies de portail destinées à une utilisation externe et publique. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés	20

Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte d'applications et de logiciels prenant part à la mise en œuvre ou à l'amélioration d'un système pour la gestion des subventions et des contributions* au sein d'un organisme gouvernemental fédéral ou provincial. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus. ***Nota :** Le système de gestion des subventions et contributions se rapporte aux systèmes informatiques utilisés pour évaluer l'admissibilité et traiter les versements de subventions, de contributions ou de transferts.	20
Note maximale	**50**
Architecte d'applications de SIG (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)

Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
a) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets, en tant qu'architecte d'applications de SIG intégrant la solution géomatique ESRI avec l'outil de veille stratégique Cognos BI (v.11). <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 1 projet), attribués comme suit : • **10 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe a) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe a) ci-dessus.	10
b) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte d'applications de SIG fournissant du soutien pour les applications géomatiques et les intergiciels au moyen de la technologie Oracle APEX. <u>Critères d'évaluation</u> : Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **0 points** – La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects	20

Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)	
Critères cotés	**Nombre max. de points** (par ressource)
(mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe b) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; • **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe b) ci-dessus.	
c) Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource a accumulé, au cours des dix années précédant la date d'émission du présent appel d'offres, au moins six mois d'expérience (par projet) sur au plus deux projets en tant qu'architecte d'applications de SIG travaillant à la conception et au maintien de systèmes et d'entrepôts de données au moyen de l'un ou l'autre des outils ou des technologies ci-dessous : a. Oracle Spatial 11g, b. MapViewer 11g, c. Oracle 11g, d. PL/SQL, e. ASP.NET, f. JavaScript, g. APEX, h. NAVTEQ. <u>Critères d'évaluation :</u> Jusqu'à 10 points par projet (maximum de 2 projets), attribués comme suit : • **10 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. démontre tous les aspects de l'expérience de la ressource nommée en fournissant une description des travaux exécutés dans ce rôle; • **6 points –** La réponse du soumissionnaire : i. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. fournit des renseignements qui démontrent certains aspects (mais pas tous) de l'expérience déclarée; • **2 points –** La réponse du soumissionnaire : i. ne satisfait pas à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus; ii. répond à chaque élément des critères cotés par points énoncés au paragraphe c) ci-dessus, mais ne fournit aucun renseignement démontrant l'expérience déclarée; **0 point –** La réponse du soumissionnaire ne répond pas au critère coté par points énuméré au paragraphe c) ci-dessus.	20
Note maximale	**50**

PIÈCE JOINTE 4.2
BARÈME DE PRIX

1. Tous les prix doivent être indiqués en tant que prix fermes et saisis dans le barème de prix ci-dessous. Toutes les taxes applicables sont en sus.
2. Tous les prix doivent être indiqués à deux décimales près.
3. Les soumissionnaires doivent respecter le format des tableaux ci-joints.

Tableau 1 – Volet de travail 1 – Services de gestion de GI-TI

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme			
		Période initiale du contrat	Années d'option		
		Deux ans	1	2	3
P.4 Conseiller en développement organisationnel	**Niveau 3**	$	$	$	$
B.7 Architecte de la transformation des activités	**Niveau 3**	$	$	$	$
P.5 Directeur de projet	**Niveau 3**	$	$	$	$

Tableau 2 – Volet de travail 2 – Services de projet de GI-TI

Catégorie de la ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme			
		Période initiale du contrat	Années d'option		
		Deux ans	1	2	3
P.6 Administrateur de projet	**Niveau 2**	$	$	$	$
P.6 Administrateur de projet	**Niveau 3**	$	$	$	$
P.9 Gestionnaire de projet	**Niveau 2**	$	$	$	$
P.9 Gestionnaire de projet	**Niveau 3**	$	$	$	$
B.1 Analyste des activités	**Niveau 2**	$	$	$	$
B.1 Analyste des activités	**Niveau 3**	$	$	$	$
I.5 Architecte en GI	**Niveau 3**	$	$	$	$
I.11 Architecte des technologies	**Niveau 3**	$	$	$	$
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	**Niveau 3**	$	$	$	$
G.4 Architecte des applications du SIG	**Niveau 3**	$	$	$	$

PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

( ) A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

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

B. Cocher une seule case :

( ) B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

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