



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Innovation, Science and Economic Development Canada / Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Contracts & Materiel Management
235 rue Queen Street
Bid Receiving Area / Module de réception des soumissions
Mail Scanning / Salle de scanographie
S-143, Level / Niveau S1
Ottawa, Ontario K1A 0H5
Attention: Chantal Lafleur

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Innovation, Science and Economic Development Canada

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

Proposition à: Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées

Instructions: See Herein

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).

Instructions: Voir aux présentes

Comments - Commentaires

This document contains a Security Requirement - Ce document contient une exigence de sécurité

Issuing Office - Bureau de distribution

Innovation, Science and Economic Development Canada / Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Contracts & Materiel Management / Contrats et gestion du matériel
235 rue Queen Street
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

Title - Sujet	
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE	
Solicitation No. - N° de l'invitation	Date
IC401676	12 juin, 2017
Solicitation Closes - L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at - à 02:00 PM on - le 28-06-2017	Eastern Standard Time (EST)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : Adresser toutes questions à:	
Chantal Lafleur Chantal.lafleur2@canada.ca	
Telephone No. - N° de téléphone	
613-990-5937	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
See Herein Précisé dans les présentes	

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



**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES
TÂCHES (SPICT)**

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

POUR

**Achat de services de soutien aux partenaires du
système PerLE**

POUR

Innovation, Sciences et Développement économique Canada

IC401676

La présente DDP est émise dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), palier 1, dossier de TPSGC N° EN578-170432. Toutes les modalités de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'appliquent et doivent être incorporées dans le contrat subséquent.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution de contrat et renseignements supplémentaires
3. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution de contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences
1. Garantie minimum des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (Entrepreneur Canadien) **OU** Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)
13. Exigences en matière d'assurances
14. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information
15. Entrepreneur – Coentreprise
16. Services professionnels – Général
17. Préservation des supports électroniques
18. Déclaration et garanties



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

19. Accès aux biens et aux installations du Canada
20. Propriété du gouvernement
21. Mise en œuvre
22. Services de transition à la fin du contrat

Liste des pièces jointes:

- Pièce jointe 3.1 : Barème de prix
- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation
- Pièce jointe A.1 de l'appendice A – Responsabilités par catégories
- Pièce jointe 3.2 : Formulaire de présentation de la soumission

Liste des appendices:

- Appendice A, Énoncé des travaux
- Appendice B, Modalités de paiement
- Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1. INTRODUCTION

Le document comporte sept parties, en plus des appendices 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, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les appendices comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres appendices ou pièces jointes.

2. SOMMAIRE

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un contrat d'une année, assortis de deux (2) options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- c. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/index-fra.html>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.

- e. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.

Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-170432 peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas soumissionner la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner.

Liste des fournisseurs :

1. 6362222 CANADA INC., doing business as the Createch Group
 2. 8si Inc.
 3. Adecco Employment Services Limited/Services de placement Adecco Limited
 4. Alcea Technologies Inc.
 5. Cache Computer Consulting Corp.
 6. Groupe Alithya Inc / Alithya Group Inc
 7. Jumping Elephants Incorporated
 8. Messa Computing Inc.
 9. Mindwire Systems Ltd.
 10. NavPoint Consulting Group Inc.
 11. NRNS Incorporated
 12. Promaxis Systems Inc
 13. StoneShare Services Inc.
 14. The Barrington Consulting Group Inc.
 15. The VCAN Group Inc.
- f. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
 - g. Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AA pour les SPICT :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	1

3. COMPTE RENDU



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c. Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
 - i. Partout où les termes «Travaux publics et Services gouvernementaux Canada» ou « TPSGC » sont utilisés, remplacer avec « Canada »;
 - ii. Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations de la clause 2003 susmentionnée est remplacé par ce qui suit:
 4. 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 tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).
Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
 5. Le soumissionnaire doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
- d. L'article 05 (4) est modifié comme suit :
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre-vingt (180) jours
- e. L'article 11 est modifié comme suit :
 - h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
 - i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
 - j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- a. En raison du caractère de cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- b. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

les présentes que le Module de réception des soumissions d'ISDE est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.

- c. Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement : L'adresse est réservée pour la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.
- d. Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire représente toutes les parties à la coentreprise.
- e. La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le Ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. ANCIEN FONCTIONNAIRE

a. Renseignements requis

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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

b. Définitions

Aux fins de cette 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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- 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.

La « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

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

c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. la date de cessation d'emploi ou de 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 marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 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 ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de 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 les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- vii. le nombre et 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

5. LOIS APPLICABLE

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

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



6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Si 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, ils sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- a. **Copies de soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- i. Section I : Soumission technique (4 copies papier);
 - ii. Section II : Soumission financière (2 copies papier);
 - iii. Section III : Attestations pas inclus dans la soumission technique (2 copies papier).

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

- b. **Présentation de la soumission**: Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.
- d. **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**:
- i. La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.
 - ii. Dans le présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats ou de sociétés de personnes à responsabilité limitée) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

formées juridiquement, on considère que les entités sont « liées » dans le cadre de la présente demande de soumissions:

- 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;
- C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
- D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

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 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 L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
- ii. Une coentreprise 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 ensemble 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 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 B; ou
 - les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.Le tout doit totaliser 100 jours facturables.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

2. SECTION I: Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit:

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – pièce jointe 3.1 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Exigences relatives à la sécurité:** On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions:

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité: _____

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

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

- iii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**
La soumission technique doit prouver la conformité aux articles de la pièce jointe 3.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. 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 3.1, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- iv. **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'appendice A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- v. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées dans la demande de soumissions. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:
- A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
 - B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. 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, Canada 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 suivi dans un établissement postsecondaire.
 - E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada 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). 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 pour 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.
 - 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. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- vi. **Coordonnées de la personne référence du client:**
- A. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer,



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis dans la demande de soumissions. Lorsque Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque le Canada demande.

- B. La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

Le soumissionnaire a-t-il fourni à votre organisation des services d'assistance et apporté l'appui administratif et technique requis? Parmi les exemples d'activités mentionnés l'appui et le suivi en matière d'assistance et de demandes de services, l'examen d'avis de services de surveillance externes signalant des problèmes de performance et la préparation de rapports et d'analyses pour donner suite aux communications avec les intervenants dans les deux langues officielles.

Dans l'affirmative, pouvez-vous décrire le type de fonctions et de responsabilités qui étaient assignées aux services d'assistance? La qualité des services satisfait-elle aux attentes de votre organisation?

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus. Les fonctions et les responsabilités sont les suivantes : (référence pour fournir des exemples)

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

Oui, la qualité du service satisfaisait à l'attente de notre organisation.

Non, la qualité du service ne satisfaisait pas à l'attente de notre organisation.

Je ne veux pas ou je suis dans l'impossibilité de fournir des informations au sujet des services décrits ci-dessus.

- C. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

- vii. **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 et/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 principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3. SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'appendice B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ de tableaux de prix doit être rempli.
- b. **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.
- c. **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



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

4. SECTION III: ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

PIÈCE JOINTE 3.1 : BARÈME DE PRIX

1.1 L'offrant doit remplir cette annexe de prix et l'inclure dans sa proposition financière. **Les prix doivent être contenus dans la proposition financière seulement.** Un détail de prix doit être fourni pour les taux fermes, tout compris.

1.2 Les offrants doivent citer en dollar canadien (CAD), les prix fermes / prix, comme indiqué dans le tableau ci-dessous qui comprennent tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément, le cas échéant. Le défaut de fournir les prix pour un article rendra la soumission non recevable.

1.3 Les prix indiqués ci-dessous pour les services resteront en vigueur pendant toute la durée du contrat.

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

Période initiale du contrat:

Période initiale du contrat				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources et niveau de compétence	Nom de la ressource proposée	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C x D) (CAD)
B.10 Spécialiste, service de dépannage, 3		248	_____ \$	_____ \$
Prix total de la période initiale du contrat				_____ \$

Périodes d'option:

Période d'option 1				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources et niveau de compétence	Nom de la ressource proposée	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C x D) (CAD)
B.10 Spécialiste, service de dépannage, 3		248	_____ \$	_____ \$
Prix total pour la période d'option 1				_____ \$

Période d'option 2				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources et niveau de compétence	Nom de la ressource proposée	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C x D) (CAD)
B.10 Spécialiste, service de dépannage, 3		248	_____ \$	_____ \$
Prix total pour la période d'option 2				_____ \$

Prix total de la soumission	
Période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 (plus taxes applicables)	_____ \$



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants du client évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
 - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée 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; ou
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
 - iv. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

2. ÉVALUATION TECHNIQUE

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires:** Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits au document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.
- b. **Critères techniques cotés :** 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. Les critères cotés sont décrits au document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation.
- c. **Vérification des références:**
 - i. Le Canada effectuera la vérification des références 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. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
 - ii. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
 - iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (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 autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

3. MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX

- 3.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- 3.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 3.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
- 3.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
- 3.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- 3.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 3.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,18	73,15	77,7
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 4.1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit être conforme aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Toute soumission qui ne satisfait pas à tous les critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Tous les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui pour décrire où, quand et comment cette expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme suffisante pour « démontrer » l'expérience aux fins de l'évaluation. Toute l'expérience professionnelle doit être entièrement documentée et corroborée dans la proposition.

Aux fins des compétences du personnel, l'expérience acquise dans le cadre d'études formelles ne sera pas considérée comme de l'expérience de travail. L'ensemble de l'expérience professionnelle doit être acquise dans un milieu de travail normal, plutôt que dans un cadre de formation. Les programmes d'enseignement coopératif sont considérés comme une expérience professionnelle à la condition qu'ils soient liés aux services demandés.

Pour chaque curriculum vitæ présenté, le soumissionnaire doit s'assurer de ce qui suit :

- (i) le nom et le titre de la personne proposée sont clairement indiqués;
- (iii) le curriculum vitæ établit clairement où, quand et comment la personne a acquis les compétences et l'expérience indiquées.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, la proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires du présent appel d'offres. Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées. ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans sa proposition comment l'expérience de la ressource répond aux critères obligatoires ci-dessous en indiquant les projets auxquels cette ressource proposée a travaillé, la durée du ou des projets (y compris la date de début et de fin), ainsi que les rôles et responsabilités que cette ressource a assumés dans le cadre du projet.

REMARQUE : Pour chaque projet présenté, le soumissionnaire doit fournir le nom d'une référence, son titre, son courriel et son numéro de téléphone. ISDE peut communiquer avec cette personne pour valider l'information fournie au sujet du projet présenté afin de s'assurer que l'expérience de la ressource (p. ex. rôles et responsabilités) répond effectivement aux critères.

2.1 Exigences obligatoires : Catégorie SPICT : B.10 Spécialiste de niveau 3, service de dépannage

Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec, d'après des critères éliminatoires. Tout manquement de la part du soumissionnaire à répondre à l'une (1) des exigences obligatoires qui suivent entraînera l'irrecevabilité de sa proposition puisque l'on jugera qu'elle ne répond pas aux critères d'admissibilité permettant de poursuivre son étude ou son évaluation. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition réponde à TOUTES les exigences obligatoires mentionnées ci-après.

À l'attention des soumissionnaires : Écrivez à côté de chaque critère le ou les numéros de pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.

No de	Exigence technique obligatoire (TO)	Oui /	No de page
-------	-------------------------------------	-------	------------



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

réf.		Non	de la soumission
TO1	Le soumissionnaire doit démontrer pour chaque ressource proposée au moins 10 années d'expérience en gestion de problèmes et d'un service de dépannage s'adressant à des clients variés.		
TO2	Le soumissionnaire doit démontrer pour chaque ressource proposée au moins 3 années d'expérience relativement aux services suivants : <ul style="list-style-type: none"> • analyse des causes et production de rapports sur des problèmes techniques destinés aux responsables chargés des fonctions non techniques; • configuration et utilisation d'applications ouvertes de gestion de requêtes, comme Planio, Mantis, JIRA, etc. pour effectuer un suivi de ces requêtes et les régler avec le personnel technique; • élaboration et mise à jour des procédures opérationnelles destinées au service de dépannage et aux utilisateurs; • création et modification des articles wiki pour le service de dépannage et les utilisateurs à l'aide d'une syntaxe wiki, comme DokuWiki, MediaWiki et ConfluenceWiki; • application des mesures de rendement et d'utilisation du Web, comme WebTrends, Google Analytics et un service de suivi externe, incluant la configuration de segments avancés et de scripts de rendement, la configuration des comptes d'utilisateurs, la maintenance des comptes, comme la gestion des mots de passe, et la recherche de données de mesure pour remplir des demandes ou des requêtes et rapports sur le rendement du Web destinés aux gestionnaires et aux cadres supérieurs; • tenue à jour des sites Web internes et externes, à l'aide de systèmes de gestion de contenu ouverts ou sur mesure, afin de créer, de publier, de modifier et d'archiver le contenu. • sondages sur la satisfaction des utilisateurs du service de dépannage, recommandations fondées sur les commentaires des utilisateurs et analyses des tendances relatives aux problèmes signalés. 		
TO3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir les services dans les deux langues officielles (anglais et français) afin de pouvoir communiquer verbalement et par écrit avec le client dans la langue officielle de son choix. La référence sera contactée pour valider que la ressource est en mesure d'offrir les services dans les deux langues officielles.		
TO4	Le soumissionnaire doit fournir pour chaque ressource proposée un résumé du travail effectué conformément à l'énoncé des exigences obligatoires et fournir des références pour confirmer l'expérience et les connaissances déclarées.		

3.0 EXIGENCES COTÉES

Pour être admissibles au processus de cotation, les propositions doivent satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devrait indiquer la section et la page de référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale technique de 70 % sera rejetée.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans sa proposition comment l'expérience de la ressource répond aux critères obligatoires ci-dessous en indiquant les projets auxquels cette ressource proposée a travaillé, la durée du ou des projets (y compris la date de début et de fin), ainsi que les rôles et responsabilités que cette ressource a assumés dans le cadre du projet.

REMARQUE : Pour chaque projet présenté, le soumissionnaire doit fournir le nom d'une référence, son titre, son courriel et son numéro de téléphone. ISDE peut communiquer avec cette personne pour valider l'information fournie au sujet du projet présenté afin de s'assurer que l'expérience de la ressource (p. ex. rôles et responsabilités) répond effectivement aux critères.

Résumés des critères cotés

ÉLÉMENT	TITRE	NOTE MAXIMALE	NOTE MINIMAL REQUISE
TC1	Expérience relative à un support de 3 ^e niveau	100	
TC2	Expérience de la prestation d'une formation à une équipe de projet et aux utilisateurs	50	
TC3	Utilisation des fonctions avancées des feuilles de calcul, comme les tableaux croisés dynamiques, les fonctions texte et données et VLOOKUP	25	
TC4	Participer à une vaste transition vers une nouvelle plateforme	100	
TC5	Expérience de l'exécution de rapports de vérification des liens à l'aide d'outils ouverts ou sur mesure	25	
TC6	Connaissance et expérience de la gestion de l'information	50	
TC7	Expérience de la programmation et de la publication de contenu sur un site Web	25	
TC8	Expérience relativement à l'analyse de divers problèmes de réseau	50	
TC9	Expérience de la production et de l'analyse de rapports	25	
Total		450	315

ÉLÉMENT	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (TC)	NOTE MAXIMALE	NOTE MINIMAL REQUISE
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins 2 ans d'expérience relative à un support de 3 ^e niveau englobant trois ordres de gouvernement. 24 mois = 25 points 25 à 30 mois = 50 points 31 à 37 mois = 75 points 38 mois et plus = 100 points	100	
TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins 2 ans d'expérience de la prestation d'une formation à une équipe de projet et aux utilisateurs et de la présentation d'exposés aux membres de la direction. 24 à 30 mois = 10 points 31 à 36 mois = 20 points 37 à 42 mois = 30 points 43 à 48 mois = 40 points 49 mois et plus = 50 points	50	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource		



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

	<p>proposée au moins 2 ans d'expérience de l'utilisation des fonctions avancées des feuilles de calcul, comme les tableaux croisés dynamiques, les fonctions texte et données et VLOOKUP.</p> <p>24 à 30 mois = 5 points 31 à 36 mois = 10 points 37 à 42 mois = 15 points 43 à 48 mois = 20 points 49 mois et plus = 25 points</p>	25	
TC4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée leur capacité de participer à une vaste transition vers une nouvelle plateforme, plus particulièrement dans les secteurs des tests d'acceptation des utilisateurs (TAU), de l'assurance de la qualité (AQ), de la vérification de la migration des données, de la gestion et des communications avec les partenaires, et documentation des problèmes signalés.</p> <p>20 points pour chacune des cinq (5) capacités démontrées, pour un total de 100 points.</p>	100	
TC5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins douze (12) mois d'expérience de l'exécution de rapports de vérification des liens à l'aide d'outils ouverts ou sur mesure, comme Integrity, Integrity, Rational Policy Tester, Link Sleuth, W3C Link validation tool etc..</p> <p>Moins de 12 mois = 0 point 12 mois et + = 25 points</p>	25	
TC6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée leur connaissance et expérience d'au moins vingt-quatre (24) mois de la gestion de l'information conformément aux politiques du gouvernement du Canada sur la gestion et la protection de l'information.</p> <p>Moins de 24 mois = 0 point 24 mois et plus = 50 points</p>	50	
TC7	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins deux (2) ans d'expérience de la programmation et de la publication de contenu sur un site Web externe du gouvernement du Canada, conformément aux normes et politiques du Conseil du Trésor sur la facilité d'emploi et l'accessibilité.</p> <p>24 à 30 mois = 5 points 31 à 36 mois = 10 points 37 à 42 mois = 15 points 43 à 48 mois = 20 points 49 mois et plus = 25 points</p>	25	
TC8	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins trois (3) ans d'expérience relativement aux éléments suivants : analyse de divers problèmes de réseau, tâches de suivi, systèmes de gestion de réseaux, réponses aux demandes des clients et résolution des problèmes signalés.</p> <p>36 à 42 mois = 10 points 43 à 48 mois = 20 points 49 à 60 mois = 30 points</p>	50	



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

	61 à 66 mois = 40 points 67 mois et plus = 50 points		
TC9	Le soumissionnaire devrait démontrer pour chaque ressource proposée au moins douze (12) mois d'expérience de la production et de l'analyse de rapports pour répondre aux exigences en matière de gestion de la qualité du contenu dans le cadre d'un partenariat comptant plusieurs administrations. Moins de 12 mois = 0 point 12 mois et plus = 25 points	25	
Total :		450	315

4.0 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

Les soumissions doivent répondre aux critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère devrait être traité séparément.

Référence	Exigence obligatoire
MF1	Le prix total de la soumission de 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, qui ne doit pas dépasser 550 000 \$, hors taxes. Fournir une ventilation complète des coûts conformément à l'Annexe B – Base de paiement et la pièce jointe 3.1 – Barème de prix.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 fautive, 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.

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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Emploi et Développement social Canada (EDSC) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.135684337.154425323.1406223033).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des «[soumissionnaires admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

3. ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

a. Services professionnels – Ressources

- (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.

- A. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivant la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.

- B. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (iii) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
- A. le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - B. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - C. la preuve que ce remplaçant possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes:

- A. rejeter la soumission sans autre examen;
 - B. évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.
- Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.
- (iv) Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

b. Attestation linguistique –Bilingue essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

c. Présentation d'une seule soumission

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



Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Nom de la personne autorisée

Date

Signature

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- a. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - ii. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- b. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions](#) de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- c. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. EXIGENCES

- a. **[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]** («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.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Innovation, Sciences et Développement économique Canada.
- c. **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur 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 réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **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. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
 - (i) L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.



- (ii) De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
- (iii) 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 partagé qui y travaille

2. GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX

- a. Dans la présente clause,
 - i. «**valeur maximale du contrat**» désigne le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» du contrat (taxes applicables en sus);
 - ii. «**valeur minimale du contrat**» signifie 5% de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b. L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée 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 ne demande 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 la totalité du contrat:
 - i. pour manquement;
 - ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
 - iii. pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>).

a. Conditions générales :

[2035](#) (2016-04-04), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

- 4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.
- 5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, 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 de revenu minimum, 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 par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

b. Conditions générales supplémentaires:

Les Conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

- i. [4006](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires — Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

4. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier TPSGC LVERS-SP #2

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

5. DURÉE DU CONTRAT

- a. **Durée du contrat:** La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
 - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine **[POUR ÊTRE IDENTIFIÉ À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ]** an(s) plus tard;
 - ii. La période de prolongation du 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 de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation 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 envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

6. RESPONSABLES

a. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Chantal Lafleur

Titre : Agent principal des contrats et des approvisionnements

Direction : Direction générale des finances ministérielles des systèmes et des acquisitions



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Adresse : 235 rue Queen, Ottawa, ON K1A 0H5
Téléphone : 613-990-5937
Courriel : chantal.lafleur2@canada.ca

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

- b. **Responsable technique** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*
Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

- c. **Représentant de l'entrepreneur** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Nom :
Titre :
Téléphone :
Courriel :

7. 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.

8. PAIEMENT

a. Base de paiement

- i. **Services professionnels** : Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

- d. Coût estimatif: *[A être fourni au moment d'attribution du contrat \$]*

ii. **Taxes applicable** :

Coût estimatif: *[A être fourni au moment d'attribution du contrat \$]*

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



- iv. **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- v. **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce 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 nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b. Limitation des dépenses :**
- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, taxes applicables en sus, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane _____ [insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »], et les taxes applicables sont incluses. Les engagements d'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.
- (iii) L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.
- c. Modalités de paiement – Paiement mensuel** Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.
- d. Vérification du temps**



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

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

9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués 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.

10. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*.

12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant:
 - i. [4006](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires — Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c. les Conditions générales [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d. L'annexe A, Énoncé des travaux;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g. la soumission de l'entrepreneur datée du *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*.



13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) [cette clause ou celle qui s'applique parmi les suivantes]

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.

13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

14. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

A. Conformité aux exigences en matière d'assurances

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
3. 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 qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B. Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la difamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et, s'il y a lieu 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 (CSPAAT) ou par un programme semblable);
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage 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 contre les erreurs et les omissions

- 1. 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 en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2. 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.
- 3. Les avenants suivants doivent être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

15. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
 - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - B. toute blessure physique, y compris la mort.
 - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
 - v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
 - vi. 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 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
 - vii. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.
- 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 la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
 - ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

16. ENTREPRENEUR – COENTREPRISE [A être fourni au moment d'attribution du contrat]

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
- _____ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires: *Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.*

17. SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce 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 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. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individu spécifiques » est supprimé et remplacée par ce qui suit:

Remplacement d'individus spécifiques

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- A. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- B. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(1) 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 correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

18. 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.

19. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

20. ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

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.

21. 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.

22. MISE EN ŒUVRE

- a. **Mise au point de l'ébauche du plan de mise en œuvre:** Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir ce plan pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau.
- b. **Mise en œuvre des services professionnels:** Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

23. SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

L'entrepreneur accepte d'exécuter les tâches de transition identifiées dans l'Annexe A de l'énoncé des travaux, dans la période menant à la fin de la période contractuelle, et, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur.



APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 CONTEXTE

Un résumé général de l'initiative et un bref aperçu technique du système PerLE sont fournis ci-dessous.

1.1 Aperçu général de l'initiative PerLE

Les entreprises canadiennes ont indiqué à plusieurs reprises que la complexité de la réglementation gouvernementale et le fardeau qui y est associé ont une incidence négative sur leurs résultats. Faire des affaires avec le gouvernement n'est pas ce qu'il y a de plus simple, et les entreprises doivent consacrer trop de temps à se conformer aux règlements gouvernementaux.

L'initiative PerLE a été créée pour permettre d'améliorer considérablement l'expérience des entreprises qui doivent traiter avec de multiples ordres de gouvernement ainsi que pour servir de modèle à d'éventuels efforts de collaboration entre les gouvernements.

PerLE est un outil en ligne qui fournit aux clients d'affaires une liste personnalisée et intégrée de permis, de licences et d'autres exigences relatives aux permissions nécessaires pour démarrer ou développer une entreprise au Canada. Le service permet d'intégrer de l'information sur les permis et licences de tous les ordres de gouvernement et de la rendre facilement accessible aux clients à l'aide de multiples points d'accès : « sans fausse route ».

Le nombre de participants ne cesse de croître depuis le lancement du projet pilote. Le système PerLE, maintenant déployé à l'échelle nationale, est offert dans 13 provinces et territoires et plus de 913 municipalités. La prestation de services de soutien opérationnel et technique aux membres de ce réseau relève du Bureau national de PerLE (BNP), à la Direction de la prestation des services et des partenariats (PSP) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).

1.2 Survol technique du système PerLE

La plateforme technique de PerLE comprend les éléments suivants :

1.3 Module d'administration des données

L'information sur les permis et licences est saisie dans la base de données centrale de PerLE par le biais du module d'administration. Cet outil permet également aux partenaires de saisir de nouvelles données ou de modifier et de mettre à jour l'information, au besoin. Pour faciliter les recherches sur les permis et licences, les partenaires peuvent utiliser les métadonnées appropriées à l'aide de la même application. Un système de comptes d'utilisateurs reposant sur des autorisations permet aux partenaires d'exercer un contrôle direct sur leur propre information et d'en assumer la responsabilité.

1.4 Expérience client

PerLE a été conçu pour fournir de l'information par le truchement des sites Web de toutes les administrations participantes plutôt qu'au moyen d'un portail central unique. Une fois que l'on a recueilli toutes les données pertinentes sur les permis et licences auprès des administrations partenaires actives et que ces données sont versées dans la base de données centrale, l'information sur les permis et licences que recherche un client donné peut être obtenue à partir de la base de données et communiquée au client par le truchement de tout site Web offrant le service PerLE (p. ex. sites Web de PerLE provinciaux, territoriaux et municipaux, entreprisescanada.ca, etc.). Les clients peuvent utiliser le service à partir de différents points d'accès, chacun ayant sa propre image et identité visuelle, une caractéristique qui témoigne du rôle actif qu'ont joué les administrations participantes dans le développement du service PerLE.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

La prestation du service PerLE repose sur un modèle des services Internet qui permet à diverses organisations d'échanger de l'information en ligne à l'aide de technologies normalisées de l'industrie. Dans le cas de PerLE, les partenaires et autres consommateurs de données doivent pouvoir diffuser et accéder aux données à partir de leurs applications Web respectives.

1.5 Extranet des partenaires

Un site Web servant à échanger de l'information entre les membres du partenariat.

1.6 Site Internet de PerLE

Un site Web servant à diffuser de l'information au public sur PerLE.

1.7 Système de suivi des requêtes de PerLE

Un système servant à enregistrer et à suivre les requêtes des clients et partenaires, et à produire des rapports.

1.8 Google Analytics

PerLE fait appel à Google Analytics pour mesurer, recueillir et analyser les données Internet, et produire des rapports, afin d'optimiser l'expérience des clients de PerLE.

2.0 OBJECTIFS

Le partenariat de PerLE repose sur des ententes officielles qui décrivent les rôles et les responsabilités des différents intervenants. Ces ententes précisent que le BNP doit fournir des fonctions de soutien centralisées aux membres du réseau pour garantir la qualité de l'information, la viabilité du service et une coopération soutenue quant à la prestation et au développement du service. L'acquisition de services professionnels en vue de fournir les ressources nécessaires pour répondre à cette obligation et atteindre les objectifs relève d'ISDE.

3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 Le rôle du service de dépannage PerLE / administrateur du soutien aux partenaires (ASP) consiste à fournir des services de soutien essentiels aux centaines de partenaires de PerLE et au BNP, ainsi qu'à son équipe de projet élargie. Ce rôle comprend de nombreuses activités et responsabilités différentes. À titre d'ASP de PerLE, la ressource devra coordonner les demandes et répondre aux problèmes soulevés par les partenaires et les utilisateurs de PerLE. En tant que point de contact unique, l'ASP devra fournir un service complet, consigner les requêtes de service de dépannage et autres, en faire le suivi, y répondre et produire des rapports à cet égard. Même si les requêtes ou demandes d'information peuvent parfois être confiées à des employés plus spécialisés du BNP, l'ASP devra assurer un suivi des progrès réalisés et régler toutes les requêtes reçues par le truchement du point de contact unique.

Conjointement avec les services de dépannage, la ressource devra également fournir un soutien administratif et technique, au besoin, à l'équipe de projet du BNP, guider les activités d'autres partenaires qui offrent un soutien et y prendre part. Les tâches détaillées sont présentées dans les tableaux ci-dessous, dans la section Détails du projet. Elles sont réparties en fonction des groupes suivants :

- Service de dépannage et demande de service
- Formation
- Promotion de la composante libre-service pour les partenaires
- Gestion de compte des utilisateurs
- Contrôle externe du rendement et de l'utilisation de PerLE
- Tests de PerLE



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

- Gestion de la qualité du contenu et gestion de l'information
- Publication Web
- Analyse et rapport

3.2 Produits livrables

L'ASP devra également effectuer diverses tâches, conformément aux politiques et aux normes opérationnelles de l'Initiative PerLE et du Ministère, ainsi que du gouvernement du Canada (GC). Il s'agit de la [Politique sur la gestion de l'information du GC](#), la [loi sur les langues officielles](#), les normes sur les niveaux de service pour l'administration des services aux partenaires et d'autres politiques et procédures du BNP.

Les produits livrables attendus sont les suivants :

1. Les demandes de soutien des partenaires doivent être réglées conformément aux normes sur les niveaux de service établies par le BNP;
2. Le travail doit être effectué conformément aux politiques et procédures opérationnelles établies et en évolution constante, et selon les échéanciers fixés par le gestionnaire du projet;
3. Des rapports obligatoires doivent être produits, respectant les calendriers établis (bimensuel, mensuel, trimestriel et annuel);
4. La documentation sur PerLE doit être classée et conservée conformément à la Politique sur la GI d'ISDE et du GC.

Hormis les calendriers de production de rapports déjà établis, les échéanciers des travaux seront guidés par la politique opérationnelle liée à la fonction d'ASP et par le gestionnaire de projet. Aucun déplacement n'est requis pour exécuter les tâches d'ASP.

L'ASP sera tenu d'exercer les fonctions dans les deux langues officielles.

Les produits livrables doivent être fournis sur support électronique et dans les formats Microsoft Office appropriés – Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Project ou Microsoft PowerPoint.

4.0 DÉTAILS DU PROJET

L'ASP devra travailler sur place, au 235, rue Queen. Un bureau lui sera fourni, dans un local commun réservé aux consultants. Le consultant devrait travailler 40 heures par semaine, à partir de 7 h 30 (HNE), pour effectuer les tâches suivantes sur une base continue :

Tableau 1. Service de dépannage et demande de service

Responsabilités générales :

1. Agir à titre de premier point de contact pour toutes les demandes de soutien des partenaires et clients de PerLE, selon les procédures établies (p. ex. consigner les requêtes, les assigner à la personne responsable, en assurer le suivi, les référer à une instance supérieure, au besoin, répondre aux demandes et les régler).
2. Résoudre les problèmes et assigner les problèmes plus complexes aux membres de l'équipe appropriés, assurer un suivi des progrès réalisés conformément aux normes sur les niveaux de service définies par le BNP.
3. Assurer un suivi des courriels envoyés à soutien@bizpal.ca et à bizpal-perle@ic.gc.ca et répondre directement au partenaire ou au client, ou rediriger le courriel à une autre ressource du BNP, au besoin.
4. Maintenir et mettre à jour les configurations du système mis en place pour assurer un suivi des requêtes, des demandes d'information et des problèmes.
5. Produire et diffuser de l'information sur les causes des incidents, l'état des mesures de redressement et la résolution des problèmes qui ont une incidence sur tous les partenaires.



Demande de soumissions: IC401676

Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

6. Aider les partenaires ou leurs développeurs Web à configurer et à tester l'application client PerLE sur les sites Web des partenaires et régler les problèmes à partir du code déjà créé sur ces sites.
7. Assister aux réunions du comité opérationnel de PerLE et présenter les enjeux importants concernant les services de soutien aux partenaires, au besoin.

Tableau 2. Formation

Responsabilités générales :

1. Élaborer le matériel de formation nécessaire pour offrir des séances de formation aux partenaires.
2. Offrir une formation et un soutien aux partenaires sur différentes composantes ou différents modules du système PerLE, notamment :
 - a. l'interface client PerLE
 - b. le module d'administration des données
 - c. Google Analytics
 - d. l'extranet des partenaires
 - e. le site Internet de PerLE
 - f. le système de suivi des requêtes de PerLE
3. Mettre à jour les documents de formation existants et les articles du wiki afin de refléter les modifications apportées au système.
4. Coordonner la traduction.
5. Publier le matériel final dans les deux langues officielles et le diffuser sur les sites extranet des partenaires et les pages wiki, et conserver des copies sur le lecteur partagé du Ministère.

Tableau 3. Promotion de la composante libre-service pour les partenaires

Responsabilités générales :

1. Mener une analyse des demandes pour dégager des sujets d'articles possibles pour les pages wiki ou formuler des recommandations visant à améliorer la promotion de la composante libre-service pour les partenaires de PerLE.
2. Tenir à jour les pages wiki de soutien de PerLE, au besoin (p. ex. articles, mise à jour d'articles déjà publiés, accès des utilisateurs, etc.).

Tableau 4. Gestion de compte des utilisateurs

Responsabilités générales :

1. Fournir des services administratifs, notamment créer, modifier et supprimer des profils de comptes d'utilisateurs pour divers outils et diverses applications servant à soutenir le réseau de partenaires. En voici quelques exemples :
 - a. Module d'administration de PerLE
 - b. Site Web du partenaire
 - c. Wiki de PerLE
 - d. Un service de suivi externe
 - e. Google Analytics
 - f. le système de suivi des requêtes de PerLE
2. Régler divers problèmes signalés par les partenaires ayant trait aux profils des comptes d'utilisateurs.

Tableau 5. Contrôle externe du rendement et de l'utilisation de PerLE

Responsabilités générales :

1. Assurer un suivi des alertes par courriel de Services de surveillance de serveur indiquant un problème avec le module d'administration de PerLE, l'application du client ou le site Entreprises.ca, et mener une enquête sur les alertes reçues.



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

2. Configurer et modifier les profils de rendement de l'application PerLE sur un service de suivi externe.
3. Effectuer un suivi et une recherche sur les avis de Services de surveillance de serveur révélant des problèmes de rendement du service PerLE.
4. Regrouper et analyser les données brutes afin de créer des grilles de rendement à inclure dans le rapport trimestriel sur l'administration du soutien aux partenaires et la disponibilité du système.
5. Configurer et modifier les comptes PerLE, assurer un suivi des profils et des segments de contenu dans Google Analytics pour les partenaires.
6. Fournir des conseils aux partenaires sur la configuration et l'utilisation de Google Analytics.

Tableau 6. Tests de PerLE

Responsabilités générales :

1. Mener des tests d'acceptation par les utilisateurs (TAU) concernant les correctifs, les bogues, les améliorations apportées et d'autres ajustements à l'aide de plusieurs navigateurs en suivant les instructions du plan de tests.
2. Signaler les anomalies décelées au personnel concerné d'ISDE.

Tableau 7. Gestion de la qualité du contenu et gestion de l'information

Responsabilités générales :

1. Exécuter les scripts pour le rapport sur les liens brisés afin de valider les liens hypertextes dans la base de données de PerLE.
2. Faire connaître la disponibilité du rapport sur les liens brisés aux partenaires du réseau.
3. Diffuser le rapport sur les liens brisés sur le site Web PerLE du partenaire.
4. Vérifier les liens vers le contenu fédéral et les sites des partenaires chaque semaine, chercher des solutions aux liens brisés et mettre à jour, au besoin.
5. Aider les partenaires à mener d'autres activités de nettoyage des données et de gestion de la qualité du contenu (p. ex. supprimer les dossiers en double, mettre à jour les dossiers, appliquer les éléments des métadonnées, signaler et analyser les rapports sur les liens brisés, etc.).
6. Aider à la gestion de la documentation de PerLE tout au long du cycle de vie de l'information effectuer des tâches diverses, notamment élaborer, tenir à jour, classer et archiver la documentation sur de multiples outils de communication de PerLE disponibles dans différents formats. La documentation comprend, entre autres, ce qui suit :
 - a. la correspondance;
 - b. les manuels de formation;
 - c. les rapports sur le rendement et l'avancement des travaux;
 - d. les calendriers de projet;
 - e. les présentations.

Tableau 8. Publication Web

Responsabilités générales :

1. Ajouter des liens vers les pages des applications client des partenaires sur l'Initiative PerLE et les sites ministériels d'ISDE, ou les tenir à jour.
2. Publier le contenu créé par l'équipe de marketing du BNP sur l'Initiative PerLE et les sites ministériels d'ISDE.
3. Agir à titre de point de contact du Bureau de l'informatique (BI) en ce qui a trait aux mises à jour et à l'information sur les modifications apportées à l'application ministérielle CMS.
4. Publier les documents appuyant la gouvernance de PerLE sur l'extranet du partenaire.
5. Publier les rapports et les rapports d'étape mensuels sur la participation sur l'extranet du partenaire.

Tableau 9. Analyse et rapports



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Responsabilités générales :

1. Analyser les données brutes provenant de diverses sources afin de réaliser des rapports trimestriels sur l'utilisation du service de soutien aux partenaires de PerLE et un bref aperçu du rendement du service, conformément aux normes sur les niveaux de service.
2. Mettre à jour la base de données des partenaires participants et extraire l'information nécessaire pour produire le graphique de croissance fourni aux responsables de la gouvernance de PerLE chaque mois.
3. Mener un sondage sur la satisfaction des partenaires, analyser les commentaires et résumer les résultats, qui devront être ajoutés au rapport annuel sur le rendement.
4. Rédiger, modifier et coordonner la traduction des rapports trimestriels approuvés sur le rendement.
5. Fournir au gestionnaire de projet un rapport hebdomadaire sur l'état des requêtes en cours dans le système.
6. Produire des rapports spéciaux et mener une analyse sur ces rapports à l'aide des fonctions de Microsoft Excel, incluant, entre autres, VLOOKUP et les tableaux croisés dynamiques, pour répondre aux demandes des partenaires et du gestionnaire de projet.

L'ASP recevra l'équipement et les outils jugés nécessaires par le Ministère, ainsi qu'un accès à des outils en ligne ouverts, à des suites bureautiques et à des logiciels requis pour effectuer le travail efficacement. Il s'agit, entre autres :

Type d'outil	Outils
Suite bureautique standard	Internet Explorer & MS office
Outils en ligne ouverts	Wiki PerLE, CamStudio, VirtualDub, Integrity, Xenu et Link Sleuth
Logiciels sous licence	Un service de suivi externe, Camtasia, CMS (supportant l'extranet du partenaire, PerLE.ca et les modules d'administration d'Entreprises.ca) Microsoft Office, Microsoft Outlook et le système de suivi des requêtes

5.0 LANGUES OFFICIELLES

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles. Par conséquent, il est impératif que les ressources du soumissionnaire soient parfaitement bilingues afin de pouvoir communiquer verbalement et par écrit avec le client dans la langue officielle de son choix.

6.0 CONTRAINTES

N'est pas applicable

7.0 SOUTIEN OFFERT PAR LE CLIENT

N'est pas applicable

8.0 DÉPLACEMENTS

Il n'y a aucun voyage associé à cette exigence.

9.0 LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur effectuera le travail dans les locaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, situés au 235, rue Queen, Ottawa, Ontario.

10.0 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.



PIÈCE JOINTE A.1 DE L'APPENDICE A

RESPONSABILITES PAR CATEGORIES

B.10 Spécialiste, service de dépannage

Niveaux d'expérience

- Niveau 3 : 10+ années d'expérience

Sans y être restreintes, les responsabilités pourraient inclure :

- Exécuter une variété de tâches d'analyse et de contrôle des problèmes du réseau, surveiller les systèmes de gestion de réseau et répondre de façon pertinente aux questions et problèmes des utilisateurs; effectuer une analyse initiale du problème et diriger la question vers d'autres employés appropriés s'il y a lieu.
- Assurer la liaison avec les utilisateurs du réseau et le personnel technique afin de communiquer l'état de solution de problème; tenir des registres sur les demandes d'aide.
- Maintenir la liaison avec des utilisateurs de réseau et le personnel technique pour communiquer le statut de résolution de problème aux utilisateurs de réseau; enregistrer et tracer les demandes pour de l'aide.
- Élaborer, mettre en œuvre, et aide à préparer des manuels de procédure et la documentation à l'intention du service de dépannage; mener des sondages périodiques sur la satisfaction des utilisateurs et surveiller les tendances relatives aux problèmes des utilisateurs; recommander des améliorations aux systèmes du réseau et rédiger des rapports en se basant sur l'information recueillie lors des sondages des utilisateurs.
- Élaborer, mettre en œuvre, et aider à transmettre des renseignements sur le réseau aux utilisateurs pour inclure des renseignements sur les procédures de dépannage et les manuels du réseau.
- Élaborer, mettre en œuvre, et aider à transmettre des renseignements sur le réseau aux utilisateurs pour inclure des renseignements sur les procédures de dépannage et les manuels du réseau.
- Participer aux installations sur place des systèmes du réseau à l'intention des utilisateurs.
- Remplir des fonctions connexes.



APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

1. Modalités de paiement

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de _____ \$, plus les taxes applicables, pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux. (à remplir à l'attribution du contrat)

2. Définition du calcul proportionnel pour une journée

Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les heures de repas. Un paiement sera effectué pour les journées réellement travaillées, sans tenir compte des congés annuels, des fêtes légales ou des congés de maladie. Si le temps travaillé (« journées travaillées » dans la formule ci-dessous) équivalait à moins d'une journée, il faudra calculer le temps réellement travaillé au prorata, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées}}{7,5} \times \text{taux de rémunération quotidien}$$

3. Heures supplémentaires

Tous les membres du personnel proposés doivent être disponibles pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat. Le paiement des heures supplémentaires ne sera pas autorisé dans le cadre de ce contrat.

4. Base de paiement

4.1 Période initiale du contrat (Du _____ au _____) [A être fourni au moment d'attribution du contrat]

Pendant la durée initiale du marché, pour le travail effectué conformément du marché, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

Catégorie de personnel: Spécialiste, service de dépannage

Niveau d'expertise: Niveau 3

Nom de la ressource proposée:

Nombre de jours :

Taux quotidiens fermes :

Coût estimative total – Période initial du contrat (taxes applicables exclues): \$ [A être fourni au moment d'attribution du contrat]

4.2 Première période d'option (Du _____ au _____) [A être fourni au moment d'attribution du contrat]

Au cours de la période de prolongation du marché indiqué ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du marché.

Catégorie de personnel: Spécialiste, service de dépannage

Niveau d'expertise: Niveau 3

Nom de la ressource proposée:

Nombre de jours :

Taux quotidiens fermes :

Coût estimative total – Première période d'option du contrat (taxes applicables exclues): \$ [A être fourni au moment d'attribution du contrat]

4.3 Deuxième période d'option (Du _____ au _____) [A être fourni au moment d'attribution du contrat]



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

Au cours de la période de prolongation du marché indiqué ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux dans le cadre de la prolongation du marché.

Catégorie de personnel: Spécialiste, service de dépannage

Niveau d'expertise: Niveau 3

Nom de la ressource proposée:

Nombre de jours :

Taux quotidiens fermes :

**Coût estimative total – Deuxième période d'option du contrat (taxes applicables exclues): \$ [A être
fourni au moment d'attribution du contrat]**



APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Voir ci-joint LVERS # 2 en format PDF.



PIÈCE JOINTE 3.2 – 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	
	# de téléphone	
	# 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)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	<p>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.</p> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des		



Demande de soumissions: IC401676
Achat de services de soutien aux partenaires du système PerLE

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.]		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans 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		