



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division/Division des
services professionnels en informatique

11 Laurier Street

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 4C2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Title - Sujet L'APPLICATION DU SYSTÈME DE GESTION	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Date 2017-10-13
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-17SM06	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-004-31878	
File No. - N° de dossier 004ips.W8474-17SM06	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Patel, Ankoor	Buyer Id - Id de l'acheteur 004ips
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4970 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**Cette page est remplacée par la page de couverture de l'Environnement automatisé de l'acheteur
émise par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.**

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

APPLICATION POUR LE SYSTÈME DE GESTION DE MISSIONS DE RECHERCHE ET DE SAUVETAGE

POUR

LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

Table des matières

PART 1 -RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Comptes rendus	6
PART 2 -INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Anciens fonctionnaires	8
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	9
2.5 Lois applicables	10
PART 3 -INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Section I : Soumission technique	13
3.3 Section III : Soumission financière	15
3.4 Section IV : Attestations	15
PART 4 -PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
4.1 Procédures d'évaluation	16
4.2 Évaluation technique	16
4.3 Évaluation financière	18
4.4 Méthode de sélection	19
PART 5 -ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
5.1 Attestations à fournir avec la soumission	21
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	21
PART 6 -EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité	23

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

6.2	Capacité financière	23
PART 7 -CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		24
7.1	Exigences	24
7.2	Autorisation de tâches	25
7.3	Clauses et conditions uniformisées.....	27
7.4	Exigences relatives à la sécurité	28
7.5	Durée du contrat.....	28
7.6	Pouvoirs.....	29
7.7	Divulgateion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	30
7.8	Paieiment	30
7.9	Instructions relatives à la facturation	36
7.10	Attestations.....	36
7.11	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	36
7.12	Lois applicables.....	36
7.13	Ordre de priorité des documents.....	37
7.14	Contrat de défense	37
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	38
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	38
7.17	Exigences en matière d'assurance	38
7.18	Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information.....	40
7.19	Entrepreneur constitué en coentreprise	41
7.20	Application	42
7.21	Entretien et soutien de l'application.....	43
7.22	Services professionnels – Généralités	44
7.23	Protection des supports électroniques	44
7.24	Déclarations et garanties.....	44
7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	44
7.26	Services de transition à la fin du contrat	45
7.27	Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	45

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes à la partie 3 (instructions pour la préparation des soumissions) :

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation des soumissions
-

Liste des pièces jointes à la partie 4 (procédures d'évaluation et méthode de sélection) :

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

Liste des pièces jointes à la partie 5 (attestations) :

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

Formulaires :

- Formulaire 1 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels
- Formulaire 2 – Formulaire de déclaration d'intégrité
- Formulaire 3 – Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

APPLICATION POUR LE SYSTÈME DE GESTION DE MISSIONS DE RECHERCHE ET DE SAUVETAGE

POUR

LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et toute autre annexe. (*Toutes les annexes et les pièces jointes doivent être indiquées dans la table des matières*).

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est publiée afin de répondre au besoin du ministère de la Défense nationale (le « **client** ») pour la conception, l'assemblage, la livraison et l'entretien et le soutien connexes de l'application, ce qui comprend les droits d'accès et d'utilisation décrits dans l'EDT. Les utilisateurs de l'application, qui apporte un soutien aux opérations de recherche et de sauvetage, seront non seulement le MDN et d'autres ministères et organismes fédéraux, mais aussi des entités et organismes locaux, municipaux, provinciaux et territoriaux auxquels le Canada permet d'utiliser l'application. L'application peut être hébergée de façon interne par le gouvernement du Canada, ou de façon externe par des tiers, dont il retient les services pour le faire en son nom.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (b) La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de deux ans pour la conception, l'assemblage et la livraison de l'application, plus cinq options irrévocables d'un an chacune, ce qui permettra au Canada de prolonger la durée du contrat pour l'entretien et le soutien de l'application.
- (c) L'application doit comprendre tous les composants nécessaires pour que l'application fonctionne en conformité avec toutes les exigences du contrat, y compris celles énoncées dans l'EDT, et doit être assortie d'une garantie de douze mois et de tous les documents requis. Des services de formation et des services professionnels doivent également être fournis, sur demande. Toutes les composantes de l'application doivent être mises à la disposition des utilisateurs clients 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tout au long de l'année, en français et en anglais, et fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des travaux dans l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions. Bien que le Canada puisse mettre l'application à la disposition du client ou des utilisateurs envisagés ci-dessus, cette demande de soumissions n'empêche nullement l'application par le Canada d'une autre méthode d'approvisionnement pour toute autre entité du gouvernement du Canada ayant des besoins similaires.
- (d) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (e) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AEGG) (s'il est exécutoire), et de l'Accord de libre-échange canadien.
- (f) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la partie 5, Attestations, à la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et au formulaire intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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) (Guide des CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>], publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.
- (d) Le paragraphe 3 de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, du document 2003 Instructions uniformisées, intégré par renvoi ci-dessus est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a) Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- (e) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 270 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2.3 Anciens fonctionnaires

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements exigés n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

(b) Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des CAF ou un ancien membre 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.

« 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.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., (1985), ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), (1970), ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), (1970), ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., (1985), ch. R-11, et à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., (1985), ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., (1985), ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

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

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

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

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2.5 Lois applicables

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (3 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB).
 - (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB).
 - (iii) Section III : Attestations (3 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB).

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

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

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

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

- (c) **Politique d'achats écologiques du Canada : En avril 2006, le Canada a adopté une politique imposant aux organismes et aux ministères fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement.** Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent faire ce qui suit :

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

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
- (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (e) **Expérience de la coentreprise :**
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède une expérience d'une durée de 24 mois en prestation de services d'entretien et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
 - (ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services d'entretien, 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 d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
 - (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire possède 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 le membre A;
- les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment il entend répondre à celles-ci. Ils doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique comprend les éléments suivants :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise - approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

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

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles des pièces jointes 4.1, qui constituent le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux demandés. 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, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » des pièces jointes 4.1, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Coordonnées de la référence du client** :

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Chaque client cité en référence doit confirmer, à la demande de TPSGC, les faits indiqués dans la soumission, comme stipulés dans les exigences O2, O3 et O4 des pièces jointes 4.1.
- (B) Voici la question qui sera utilisée pour demander la confirmation des clients cités en référence :

« Le soumissionnaire a-t-il fourni à votre organisation les services décrits aux exigences O2, O3 et O4 des pièces jointes 4.1 des critères d'évaluation? »

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

_____ Je ne souhaite pas donner de renseignements sur les services décrits ci-dessus ou je ne suis pas en mesure de le faire.

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

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

3.3 Section III : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix fourni dans la pièce jointe 4.2. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, proposé en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie dans les tableaux de prix.
- (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 option visant à prolonger la période de contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section IV : Attestations

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demande de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements supplémentaires pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

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

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
 - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.
 - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(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 soumissionnaires qui ne présentent pas de soumissions complètes contenant tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions verront leurs soumissions cotées en conséquence. Les critères techniques cotés sont décrits dans la pièce jointe 4.1.

(c) **Vérification des références :**

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

(d) **Démonstration**

Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander au soumissionnaire classé au premier rang (position établie après l'évaluation financière) de faire la preuve des fonctions, fonctionnalités et capacités décrites dans la présente demande de soumissions ou dans la soumission fournie, afin de confirmer la conformité aux exigences obligatoires O2 et O3 de la présente demande. Pour démontrer la conformité à l'exigence O2, le soumissionnaire doit mettre à la disposition du personnel du MDN une copie de son application ou de ses modules

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

proposés décrits à l'exigence O2 en ligne par Internet. Le MDN utilisera le service de validation de balisage du Consortium World Wide Web (W3C) (https://validator.w3.org/#validate_by_uri+with_options) pour valider au hasard un maximum de quatre (4) pages Web générées par l'application Web HTML5 décrite à l'exigence O2, à l'égard de leur conformité avec la norme HTML5. Le résultat doit indiquer une conformité totale avec la norme HTML5. L'application ou les modules proposés par le soumissionnaire décrits à l'exigence O2, ainsi que le service de validation de balisage W3C seront consultés par Internet. La démonstration sera effectuée par le personnel du MDN situé à Ottawa. Le soumissionnaire doit fournir un soutien hors site par téléphone ou par une communication en ligne à l'appui de la démonstration. Aucun soutien sur place n'est exigé de la part du soumissionnaire.. Pour démontrer la conformité à l'exigence O3, le soumissionnaire doit mettre à la disposition du personnel du MDN une copie de son application proposée décrite à l'exigence O3 en ligne par Internet. Le MDN vérifiera ce critère en repérant les fichiers du Système d'information géographique (SIG) dans une page choisie au hasard contenant des renseignements du SIG générés par l'application décrits à l'exigence O3, et en examinant ensuite les fichiers à l'aide de l'application QGIS [QGIS (anciennement connue sous le nom de « Quantum GIS ») est une application SIG de bureau multiplateforme, gratuite et libre qui permet la visualisation, la modification, et l'analyse de données géospatiales]. L'application QGIS sera utilisée pour consulter et afficher l'information géographique contenue dans la page Web de l'application du soumissionnaire décrite à l'exigence O3. La représentation réussie (affichage) des fichiers du SIG dans le cadre de QGIS indiquera que l'application décrite à l'exigence O3 réussit à utiliser les technologies de SIG. La démonstration sera effectuée par le personnel du MDN situé à Ottawa. Le soumissionnaire doit fournir un soutien hors site par téléphone ou par une communication en ligne à l'appui de la démonstration. Aucun soutien sur place n'est exigé de la part du soumissionnaire. Au besoin, cette démonstration sera effectuée sans aucuns frais pour le Canada et à un endroit au Canada approuvé par l'autorité contractante. Le Canada donnera un préavis d'au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour cette démonstration. La démonstration devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante. Le Canada assumera ses propres frais salariaux et de déplacement engagés relativement à toute démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

4.3 Évaluation financière

- (a) Pour effectuer l'évaluation financière, on calculera le prix total de la soumission à partir des données fournies par les soumissionnaires dans les tableaux d'établissement des prix.

(b) **Tableaux d'établissement des prix comprenant une formule intégrée**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires ne comprennent aucune formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

(c) **Justification des tarifs des services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Dans le cadre de l'évaluation des taux pour les services professionnels présentés dans la soumission, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander que l'on fournisse de la documentation visant à justifier les taux, conformément au

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre identifiant de contrat unique) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois mois au cours des douze mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les tarifs facturés étaient égaux ou inférieurs à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée au point (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressources faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

4.4 Méthode de sélection

(a) Évaluation des soumissions

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

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus haute sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

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

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

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

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

- (b) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire possédant la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue, conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations à fournir avec la soumission

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

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)

[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afedj].

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

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

(c) **Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

(d) **Attestation de l'éditeur de logiciels et autorisation de l'éditeur de logiciels**

- (i) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciels. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification apportée aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- (ii) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels privés proposés dans sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, chacun d'eux doit fournir une autorisation. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification apportée aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- (iii) Dans la présente demande de soumissions, le terme « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel proposé dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'il est 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 lieux de travail dont l'accès est réglementé;
 - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des emplacements proposés pour l'exécution des travaux et la sauvegarde des documents comme il est indiqué dans la partie 3 de la section IV – Renseignements supplémentaires.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité nécessaire. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) La clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat s'applique, à la différence que l'article 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante aux alinéas 1(a) à 1(f) doivent être fournis par chaque palier de la société mère, y compris la société mère elle-même. L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière nécessaire, mais que la société mère possède cette capacité, ou qu'il ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, il peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère lui fournisse une garantie d'exécution. »
- (b) Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences relatives à la capacité financière.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PART 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigences

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») s'engage à fournir au client les produits et services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat, et au prix figurant dans celui-ci. Cela comprend ce qui suit :
- (i) accorder la licence d'utilisation de l'application décrite dans le contrat;
 - (ii) fournir tous les codes sources liés aux fonctions de l'application, tel qu'elles sont définies dans toutes les exigences stipulées à l'Appendice 3 de l'Annexe A;
 - (iii) fournir la documentation relative au logiciel;
 - (iv) fournir des services de maintenance et de soutien pour l'application durant la période de soutien du logiciel;
 - (v) fournir des services professionnels, lorsque le Canada en fait la demande;
 - (vi) donner de la formation, lorsque le Canada en fait la demande.
- à au moins un emplacement précisé par le Canada, à l'exception des emplacements situés dans des secteurs assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) Client : Conformément au contrat, le « **client** » est le ministère de la Défense nationale (MDN).
- (c) **Réorganisation du client** : L'attribution d'un nouveau nom, la restructuration, le réaménagement ou la réorganisation du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) toute mention de « **produit livrable** » ou « **produits livrables** » comprend tous les produits livrables décrits à l'Appendice 5 de l'Annexe A.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans cette AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'ébauche de l'autorisation de tâches** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire MDN 626 – Autorisation des tâches » figurant à l'Appendice B de l'Annexe A.
 - (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables Elle comprendra aussi les bases et méthodes de paiement applicables prévues au contrat.
 - (iii) L'ébauche de l'autorisation de tâches doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche de l'autorisation de tâches, mais pas dans l'autorisation de tâches attribuée);
 - (C) tout code financier à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les éléments livrables à présenter (comme des rapports);
 - (F) les dates de début et de fin;
 - (G) les dates jalons pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'AT (et dans le cas du prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant des feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les ressources pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (c) **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche d'AT (ou en respectant tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs précisés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (d) **Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution d'autorisations de tâches** :
- Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.
- (i) Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne comporte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au sous-article (i) ci-dessus. Tout avis de suspension ou de réduction entre en vigueur dès qu'il est reçu.
- (e) **Processus d'administration des autorisations de tâches pour le MDN** : Le processus d'administration des autorisations de tâches (AT) sera exécuté par. Ce processus comprend la surveillance et le contrôle des dépenses effectuées dans le cadre du contrat comportant des AT ainsi que la présentation de rapports à cet égard à l'autorité contractante.
- (f) **Rapports d'utilisation périodique** :
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches valide émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées à l'AC chaque trimestre. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport périodique au cours d'une période de référence.
- (ii) Voici la répartition des trimestres :
- (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.
- Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le nom, ou une brève description, de chaque autorisation de tâches;
 - (C) le nom de chaque ressource visée par l'exécution de l'AT, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
 - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou a suspendu l'autorisation de tâches).
- (iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :
- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

7.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales :**

- (i) Le document 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (iii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iv) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.4 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (*la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les clauses connexes du Programme de sécurité industrielle*) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- (a) L'entrepreneur/l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat/de l'offre à commandes, une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide au niveau SECRET délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur/offrant devant avoir accès à des *établissements de travail dont l'accès est réglementé*, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (d) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - (i) *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (ii) *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière version).

7.5 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et prend fin deux ans plus tard;
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** :
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du marché d'une durée d'au plus cinq périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur en tout temps avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.6 Pouvoirs

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Ankoor Patel
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction des projets spatiaux, d'innovations et d'informatiques
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
K1A 0S5 Canada
Adresse : Place du Portage III 4C2
Téléphone : 873-469-4970
Télécopieur : 819-956-1207
Courriel : Ankoor.patel@tpsgc-pwgsc.gc.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 des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable technique

À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU CONTRAT

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

(c) Responsable des achats du MDN

À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Le responsable des achats du MDN représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées aux aspects administratifs des travaux prévus dans le contrat et des communications auprès de l'autorité contractante pour toutes les questions liées au contrat. Il a aussi le pouvoir de présenter des demandes d'approvisionnement; il doit présenter des rapports à TPSGC au sujet de l'utilisation du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant des achats du MDN, mais celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(d) Représentant de l'entrepreneur

À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU CONTRAT

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.7 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Application** : Pour l'application, y compris tous les produits livrables et les licences requis en conformité avec le contrat et l'EDT, sauf pour la prestation des services d'entretien, de soutien et professionnels facultatifs prévus ci-dessous, le Canada paiera le ou les prix fermes établis à l'Annexe B (FAB à destination), y compris les droits de douane, taxes applicables en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.
- (ii) **Entretien et soutien facultatifs de l'application** : En ce qui concerne l'entretien et le soutien de l'application, après la conception, l'assemblage, la livraison et l'acceptation de l'application, si le Canada exerce son option de prolonger la période de soutien du logiciel, il paiera à l'entrepreneur le ou les prix fermes tout compris établis à l'Annexe B, payables à l'avance deux fois par an, à la date anniversaire de la période de soutien du logiciel, après la soumission d'une facture valide, FAB à destination, y compris les droits de douane, taxes applicables en sus.
- (iii) **Services professionnels fournis en vertu d'une Autorisation de tâches à un prix ferme des demandes de travaux supplémentaires (DTS)** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'AT (conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'Annexe B, ____), taxes applicables en sus.
- (iv) **Frais de déplacement et de subsistance pour entretien et soutien facultatifs de l'application et les demandes de travaux supplémentaires (DTS) – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux Appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ». Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par l'autorité contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (v) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.
- (vi) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une et plusieurs catégories de

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou s'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 encore choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de SPAC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (vii) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services aux montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

(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, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane et les taxes applicables sont inclus. 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. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première éventualité.

- (iii) 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(c) **Modalités de paiement pour l'application**

Clause H3010C du Guide des CCUA (2016-01-28) Paiements d'étape – non assujéti à une retenue :

- (i) Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes décrit dans le contrat et les modalités de paiement du contrat, si :
 - A. une demande de paiement exacte et complète est présentée en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et que tout autre document exigé par le contrat a été présenté conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - B. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs;
 - C. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé sont terminés et ont été acceptés par le Canada.

Numéro de l'étape	Description ou « produit livrable »	Prix ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Produits livrables de l'étape de la conception	10 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 16
2	Produits livrables de l'étape de l'assemblage	50 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 52
3	Fin de l'étape de la livraison – Réalisation d'un projet pilote	10 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 68
4	Fin de l'étape de la livraison – Mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote	10 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 80
5	Fin de l'étape de la livraison – Déploiement de l'application et migration des utilisateurs	10 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 96
6	Fin de l'étape de la livraison – Acceptation définitive	10 % de la valeur de l'application	Fin de la semaine 104

(d) **Méthode de paiement – Paiement à l'avance pour l'entretien et le soutien de l'application :**

- (i) Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur deux fois par an pour l'entretien et le soutien de l'application si :
 - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé ou des travaux réalisés par l'entrepreneur si les travaux exécutés par la suite se révèlent inacceptables.

Calendrier de paiement

- (1) **Année d'option 1 de l'entretien et du soutien de l'application** : Paiement pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER :

\$ CA

Si elle est exercée, l'année d'option 1 sera payée deux fois par an à l'avance, et les paiements seront effectués comme suit :

- (I) **Paiement n° 1** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);
- (II) **Paiement n° 2** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

- (2) **Année d'option 2 de l'entretien et du soutien de l'application** : Paiement pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER :

\$ CA

Si elle est exercée, l'année d'option 2 sera payée deux fois par an à l'avance, et les paiements seront effectués comme suit :

- (I) **Paiement n° 1** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);
- (II) **Paiement n° 2** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

- (3) **Année d'option 3 de l'entretien et du soutien de l'application** : Paiement pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER :

\$ CA

Si elle est exercée, l'année d'option 3 sera payée deux fois par an à l'avance, et les paiements seront effectués comme suit :

- (III) **Paiement n° 1** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);
- (IV) **Paiement n° 2** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

- (4) **Année d'option 4 de l'entretien et du soutien de l'application** : Paiement pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER :

\$ CA

Si elle est exercée, l'année d'option 4 sera payée deux fois par an à l'avance, et les paiements seront effectués comme suit :

- (V) **Paiement n° 1** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);
- (VI) **Paiement n° 2** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (5) **Année d'option 5 de l'entretien et du soutien de l'application** : Paiement pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER :

\$ CA

Si elle est exercée, l'année d'option 5 sera payée deux fois par an à l'avance, et les paiements seront effectués comme suit :

(VII) **Paiement n° 1** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

(VIII) **Paiement n° 2** : Pour la période du À DÉTERMINER au À DÉTERMINER inclusivement pour un total de : \$ CA (taxes applicables en sus);

- (e) **Méthode de paiement pour les Autorisations de tâches à un prix ferme des demandes de travaux supplémentaires (DTS) – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les travaux liés à l'AT auront été exécutés et livrés, avec les AT attribuées de façon officielle conformément aux modalités 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 de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

- (f) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à 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.

- (g) **Crédits de paiement**

- (i) **Livraison tardive** : Si l'entrepreneur omet de livrer les marchandises ou d'exécuter les services dans le délai précisé dans le contrat, l'entrepreneur s'engage à verser au Canada la somme de 500 \$ pour chaque jour civil de retard jusqu'à concurrence de 10 jours au maximum, le montant total des dommages-intérêts ne devant pas dépasser 10 % du prix des travaux exécutés en retard.
- (ii) **Mesures correctives** : Si des crédits sont payables en vertu de cet article pendant deux mois consécutifs ou pendant trois mois au cours d'une période donnée d'un an, l'entrepreneur devra présenter un plan d'action par écrit expliquant les mesures qu'il entend mettre en œuvre ou des mesures qu'il entreprendra pour éliminer la récurrence du problème. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour soumettre le plan d'action au client et à l'autorité contractante et vingt jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (iii) **Résiliation en raison d'un retard** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois mois lui faisant part de son intention, si :

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois mois terminée, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période de trois mois.

- (iv) **Crédits applicables pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- (v) **Crédits représentant des dommages-intérêts prédéterminés** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts prédéterminés et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.
- (vi) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (vii) **Droits et recours non limités du Canada** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- (viii) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification, en permettant à ce dernier d'accéder à tous les documents et systèmes qu'il juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.
- (h) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
 - (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne peut être tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des éléments qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir l'original de chaque facture au responsable technique au responsable des achats, et une copie à l'autorité contractante.

7.10 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas de renseignements supplémentaires, ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

7.12 Lois applicables

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.13 Ordre de priorité des documents

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause ne sera pas intégrée au contrat subséquent si la soumission de l'entrepreneur n'est pas assujettie à des tarifs.

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - (ii) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
 - (iii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
 - (iv) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) 2030 (2016-04-04) Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées et les attestations requises (*y compris l'ensemble de leurs annexes, le cas échéant*);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer la date d'attribution du contrat*), telle qu'elle a été clarifiée le ____ « **ou** » telle qu'elle a été modifiée le ____ (*insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou de la ou des modifications, s'il y a lieu*), à l'exclusion des modalités de l'éditeur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (*y compris par hyperlien*).

7.14 Contrat de défense

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

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

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et (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 accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement tenu de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.18 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend également les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne l'exécution ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans la présente clause, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chacune des parties est également responsable de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
 - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
 - (v) L'entrepreneur est 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 dans le cadre du marché, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à une autre partie pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en totalité ou en partie par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services) ou 1 000 000 \$.

Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes du sous-alinéa (v) ne dépassera pas le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme il est défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Il incombe au Canada de conserver une copie de sauvegarde adéquate de ses documents et de ses données.

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages subis par un tiers relativement au contrat, comme défini dans un accord de règlement ou déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et entièrement responsable des dommages subis par 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 ayant été causés par la partie. Aucun accord de règlement n'engage la responsabilité d'une partie, à moins que les représentants autorisés de cette partie n'aient approuvé par écrit le règlement.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts particuliers, indirects et consécutifs causés à un tiers visé par le présent article, l'entrepreneur doit uniquement rembourser au Canada sa partie des dommages, qui correspond à la somme que le Canada doit payer à un tiers, sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle en lien avec une violation des droits de propriété intellectuelle d'un tiers, une blessure physique causée à un tiers, y compris la mort, des dommages qui touchent les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers, les droits de rétention ou une charge liée à une partie des travaux ou un 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).

7.19 Entrepreneur constitué en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (b) Pour ce qui est des relations entre les membres de la coentreprise, chaque membre reconnaît, déclare et garantit (selon le cas) que :
 - (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise concernant toutes les questions se rapportant au présent contrat;

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant conformément au contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.20 Application

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciels sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel et code source requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications et pour satisfaire à toutes les exigences du contrat, y compris sans s'y limiter les produits suivants : _____ [cette information sera fournie au moment de l'attribution du contrat en fonction de l'information fournie dans la soumission de l'entrepreneur]
Type de licence octroyée	Licence d'entité
Entité sous licence	L'entité sous licence est le client et tout ministère ou organisme du gouvernement du Canada, ainsi que tout organisme provincial, municipal ou territorial que le client juge approprié d'utiliser sans frais le logiciel sous licence.
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en français et en anglais.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	Téléchargement d'Internet
Dépôt du code source requis	Non

- (b) En ce qui concerne le code source mentionné au point 7,1, la licence octroyée en vertu du contrat permet au client d'exercer les droits indiqués dans la clause 4006 du Guide des CCAU.

7.21 Entretien et soutien de l'application

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	La période de soutien du logiciel est d'une durée maximale de cinq ans en exerçant les cinq options d'une année chacune, ce qui permettra au Canada de prolonger la durée du contrat pour l'entretien et le soutien de l'application après la conception, l'assemblage et la livraison de l'application. L'option ou les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Horaire de prestation des services de soutien	Le personnel de l'entrepreneur doit fournir des services de résolution d'incidents 24 heures par jour, 365 jours par année, y compris les fins de semaine et les jours fériés observés au Canada.
L'entrepreneur doit fournir les services d'une équipe d'intervention spéciale.	Non
L'entrepreneur doit installer les correctifs d'erreurs de logiciel ainsi que les versions et les mises à niveau relatives à la maintenance du logiciel.	Non. L'entrepreneur doit fournir au MDN les correctifs d'erreurs de logiciel, ainsi que les versions et les mises à niveau relatives à la maintenance du logiciel, et le MDN veillera à leurs essai et installation.
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	Oui
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	Les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles par le biais du système de suivi en ligne du MDN.
Langue des services de soutien	Les services de soutien doivent être fournis en anglais.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.22 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder l'attestation de sécurité et les qualifications décrites dans le contrat, ainsi que les compétences requises pour fournir les services demandés aux dates prévues au contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumettre par écrit au responsable technique, dans les dix jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

7.23 Protection des supports électroniques

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

7.24 Déclarations et garanties

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

7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.26 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur s'engage, dans la période précédant la fin du contrat, à faire tous les efforts raisonnables pour aider le Canada dans la transition de ce contrat à un nouveau contrat avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura aucuns frais pour ces services.

7.27 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Vous trouverez ci-jointe le Énoncé des Travaux en format PDF.
 Une version de mot est disponible sur demande en envoyant un courriel directement à
ankoor.patel@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

AUTORISATION DE TÂCHES

Vous trouverez les documents ci-après en format PDF.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

TABLEAU 1	
Durée du contrat initial – de la date d'attribution du contrat à deux années plus tard inclusivement	
(A)	(B)
Description des produits livrables	Prix unitaire ferme
Application	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

TABLEAU 2	
Durée du contrat initial – Année 1	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

TABLEAU 3	
Durée du contrat initial – Année 2	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

PÉRIODES D'OPTION :

TABLEAU 4					
Description des produits livrables pour les années d'option	Prix unitaire ferme – Période d'option 1 (Année 3)	Prix unitaire ferme – Période d'option 2 (Année 4)	Prix unitaire ferme – Période d'option 3 (Année 5)	Prix unitaire ferme – Période d'option 4 (Année 6)	Prix unitaire ferme – Période d'option 5 (Année 7)
Entretien et soutien de l'application	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Période de soutien logiciel de la période d'option 1 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.					
Période de soutien logiciel de la période d'option 2 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.					
Période de soutien logiciel de la période d'option 3 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.					
Période de soutien logiciel de la période d'option 4 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.					
Période de soutien logiciel de la période d'option 5 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.					

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

<u>TABLEAU 5</u>	
Période d'option 1 – Année 3	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

<u>TABLEAU 6</u>	
Période d'option 2 – Année 4	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

<u>TABLEAU 7</u>	
Période d'option 3 – Année 5	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

<u>TABLEAU 8</u>	
Période d'option 4 – Année 6	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 9	
Période d'option 5 – Année 7	
(A)	(B)
Catégorie de ressource	Taux quotidien ferme
Programmeur/analyste SIG	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Programmeur-analyste	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Gestionnaire de projet	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Architecte d'applications et de logiciels	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Développeur de page Web	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>
Analyste des activités	<i>À insérer au moment de l'adjudication du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vous trouverez les documents ci-après en format PDF.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION													
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>													
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Nom :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Titre :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Adresse :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">N° de téléphone :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">N° de télécopieur :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Courriel :</td><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td></tr> </table>	Nom :		Titre :		Adresse :		N° de téléphone :		N° de télécopieur :		Courriel :	
Nom :													
Titre :													
Adresse :													
N° de téléphone :													
N° de télécopieur :													
Courriel :													
Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) <i>[voir les Instructions uniformisées de 2003]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera désigné en fonction de la dénomination sociale fournie et devra fournir le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>													
Compétence relative au contrat : La province ou le territoire du Canada choisi par le soumissionnaire qui aura les compétences pour assurer l'application de tout contrat subséquent (si différent de celui qui est précisé 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?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>												

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
Entretien et soutien du logiciel sous licence <i>(L'autorité contractante devrait seulement l'insérer lorsque les Conditions générales supplémentaires 4004 ont été insérées à la Partie 7).</i>	Accès téléphonique sans frais :	
	Accès par télécopieur sans frais :	
	Accès par courriel :	
	Adresse du site Web pour le soutien Web :	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]		
<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"> le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande; de soumissions; la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets et exacts; si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses. concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	<hr/>	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Vous trouverez ci-joint les critères d'évaluation des soumissions en format PDF.

Une version de mot est disponible sur demande en envoyant un courriel directement à
Ankoor.patel@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PIÈCE JOINTE 4.2

BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « nombre 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 :

TABLEAU 1			
Durée du contrat initial – de la date d'attribution du contrat à deux années plus tard inclusivement			
(A)	(B)	(C)	(D)
Description des produits livrables	Quantité	Prix unitaire ferme	Coût total (B x C)
Application	1	\$	\$
Prix total : (A déterminer) \$			

TABLEAU 2				
Durée du contrat initial – Année 1				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B x C x D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Durée du contrat initial – Année 1) : (À déterminer) \$				

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 3				
Durée du contrat initial – Année 2				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Durée du contrat initial – Année 2) :				(À déterminer) \$

PÉRIODES D'OPTION :

TABLEAU 4							
Description des produits livrables pour les années d'option	Quantité (la même qu'au tableau 1)	Prix unitaire ferme – Période d'option 1 (Année 3)	Prix unitaire ferme – Période d'option 2 (Année 4)	Prix unitaire ferme – Période d'option 3 (Année 5)	Prix unitaire ferme – Période d'option 4 (Année 6)	Prix unitaire ferme – Période d'option 5 (Année 7)	
Entretien et soutien de l'application	1						
Total partiel en dollars canadiens :							
Prix total (total partiel de la période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3 + période d'option 4 + période d'option 5) :							(À déterminer) \$
Période de soutien logiciel de la période d'option 1 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.							
Période de soutien logiciel de la période d'option 2 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.							
Période de soutien logiciel de la période d'option 3 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.							
Période de soutien logiciel de la période d'option 4 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.							
Période de soutien logiciel de la période d'option 5 : du [date de début] au [date de fin] inclusivement.							

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 5				
Période d'option 1 – Année 3				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Période d'option 1 – Année 3) :				(À déterminer) \$

TABLEAU 6				
Période d'option 2 – Année 4				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Période d'option 2 – Année 4) :				(À déterminer) \$

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 7				
Période d'option 3 – Année 5				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Période d'option 3 – Année 5) :				(À déterminer) \$

TABLEAU 8				
Période d'option 4 – Année 6				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Période d'option 4 – Année 6) :				(À déterminer) \$

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 9				
Période d'option 5 – Année 7				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressource	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours par ressource	Taux quotidien ferme	Coût total (B × C × D)
Programmeur/analyste SIG	1		\$	\$
Programmeur-analyste	1		\$	\$
Gestionnaire de projet	1		\$	\$
Architecte d'applications et de logiciels	1		\$	\$
Développeur de page Web	1		\$	\$
Analyste des activités	1		\$	\$
Prix total (Période d'option 5 – Année 7) :				(À déterminer) \$

Prix total de la soumission	
Prix total de la soumission (correspond au prix total du tableau 1 + prix total du tableau 2 + prix total du tableau 3 + prix total du tableau 4 + prix total du tableau 5 + prix total du tableau 6 + prix total du tableau 7 + prix total du tableau 8 + prix total du tableau 9)	<à déterminer> \$

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Pièce jointe 5.1 de la Partie 5 – Demande de soumissions
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION

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

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

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

Remplir les parties A et B.

A. Cocher une seule des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est [un employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule des déclarations suivantes :

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

OU

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Formulaire 1
Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels
(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciels nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris en ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce, même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

La présente autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel _____

Signature du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

Adresse du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Protégé B lorsque le document est rempli

Formulaire 2 Formulaire de déclaration d'intégrité

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses sociétés affiliées¹ ou un premier sous-traitant² proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [clauses d'intégrité](#).

Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité :

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une **enveloppe scellée portant la mention « Protégé B »** et envoyez-le à l'adresse suivante :

Intégrité, Direction générale de la surveillance
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – salle 105
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise approvisionnement du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de clôture de l'invitation à soumissionner : (AA-MM-JJ)	

¹ Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « société affiliée ». Une société affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

² Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

SECTION 2 : INFRACTIONS CRIMINELLES À L'ÉTRANGER

Le cas échéant, veuillez fournir une liste complète de toutes les infractions criminelles et déclarations de culpabilité à l'étranger qui vous touchent ou qui touchent vos sociétés affiliées et vos premiers sous-traitants proposés, et qui, à leur connaissance, peuvent s'apparenter aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité :	
Lien entre la partie et le fournisseur :	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu :	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité :	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée :	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA/MM/JJ) :	
Infraction similaire définie par la loi canadienne :	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui ☐ Non ☐

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

SECTION 3 : INCAPACITÉ À FOURNIR UN CERTIFICAT

A. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER LA REMISE D'UNE LISTE DES ACCUSATIONS AU CRIMINEL ET DES DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ À L'ÉTRANGER

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger, vous devez expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que SPAC vous demande des renseignements supplémentaires.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui ☐ Non ☐

B. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER LA SIMILITUDE AVEC UNE INFRACTION CRIMINELLE PRÉVUE PAR LA LOI CANADIENNE OU UNE AUTRE CIRCONSTANCE

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos sociétés affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une société affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à elle.

Infraction :	Fournisseur	Société affiliée	Sous-traitant
<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> 80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Code criminel</i> 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale 124 : Achat ou vente d'une charge 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Autres situations (veuillez préciser) :

Commentaires :

C. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER L'ABSENCE D'UNE DÉCISION D'INADMISSIBILITÉ OU D'UNE SUSPENSION

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de la participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension vous visant vous, une de vos sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans des documents distincts intitulés Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension, qui seront joints au formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui ☐ Non ☐

Déclaration

Je soussigné(e), (nom) _____, (fonction) _____ de (nom du fournisseur) _____, atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

Signature

Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des Biens immobiliers du Canada.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux vendeurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » désigne les soumissionnaires, les vendeurs, les acheteurs, locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les sociétés affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses sociétés affiliées³ ou un premier sous-traitant⁴ proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [clauses d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses sociétés affiliées a été condamné pour une infraction figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans la section B de ce formulaire, sous la rubrique **Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance.**

³ Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « société affiliée ». Une société affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

⁴ Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'alinéa 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou condamnation à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant tous les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé Infractions criminelles à l'étranger, que vous joindrez à ce formulaire.

2. Impossibilité de fournir une attestation

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique; et
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et condamnations à l'étranger qui le touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et condamnations à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et condamnations à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et condamnations prononcées à l'étranger, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger**, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les alinéas 6a) à c) de la Politique et indiquées dans la section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses sociétés affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction.⁵ Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, al. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fausse ou trompeuse [Politique, al. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec SPAC [Politique, al. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses sociétés affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une société affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses sociétés affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'alinéa 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, al. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'alinéa 16e) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

⁵ Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Formulaire 3

Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leur offre ou leur soumission. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises, constitués en personne morale ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent fournir une liste des noms des propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser ce formulaire pour fournir la liste de noms exigée avec leur soumission ou leur offre. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non recevable, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur :

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> Personne morale <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :
Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :

Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de clôture de l'invitation à soumissionner (AAAA-MM-JJ) :

Solicitation No. – N° de l'invitation W8474-17SM06/B	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 004ips
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8474-17SM06	File No. – N° du dossier 004ips W8474-17SM06	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Liste de noms :

Noms	Titre

Déclaration

Je soussigné(e), (nom) _____, (fonction) _____ de (nom du fournisseur), _____ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

Veuillez joindre ce document à votre soumission ou offre.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR

L'APPLICATION DU SYSTÈME
DE GESTION DE MISSIONS DE
RECHERCHE ET DE SAUVETAGE (GMRS)

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉSENTATION	3
2.	CONTEXTE.....	3
3.	OBJECTIF.....	3
4.	ÉTENDUE DES TRAVAUX	4
4.1	ÉTAPES.....	4
4.1-1	Conception	4
4.1-2	Assemblage	4
4.1-3	Livraison	5
4.1-4	Entretien et soutien relatifs à l'application	5
4.2	EXIGENCE	5
4.2-1	Étape de la conception	5
4.2-2	Étape de l'assemblage.....	6
4.2-3	Étape de la livraison	7
4.2-4	Environnement de formation	11
4.2-5	Entretien et soutien relatifs à l'application	11
5.	DOCUMENTATION	14
6.	RAPPORTS	14
7.	GESTION DU PROJET	14
7.2	RÉUNION DE LANCEMENT.....	14
7.3	RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX.....	14
7.4	RÉUNIONS SPÉCIALES	15
7.5	RAPPORTS SPÉCIAUX	15
7.6	REPRÉSENTANT DE L'APPLICATION DU SGMR	16
8.	CALENDRIER	16
9.	LANGUE DE TRAVAIL.....	18
10.	RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT	18
11.	DOCUMENTS OU NORMES APPLICABLES	19
12.	LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS	19
13.	DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (DTS)	20
13.1	LORSQUE LE CANADA DEMANDE UNE MODIFICATION LIÉE À LA CONCEPTION OU DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	20
13.2	LORSQUE L'ENTREPRENEUR DEMANDE UNE MODIFICATION LIÉE À LA CONCEPTION OU DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	21
13.3	CATÉGORIES DE SERVICES PROFESSIONNELS SE RATTACHANT AUX DTS	21
13.4	APPROBATION	26
13.5	AUTORISATION DE TÂCHES (AT) – EXIGENCES RELATIVES AUX TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATION DE LA CONCEPTION	26

Annexe 1 – Liste des sigles, acroymes et abréviations

Annexe 2 – Aperçu fonctionnel

Annexe 3 – Exigences fonctionnelles

Annexe 4 – Ensembles de données géospaciales

Annexe 5 – Directives sur les produits livrables

1. PRÉSENTATION

Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige de l'entrepreneur qu'il conçoive, assemble, livre et soutienne une application du système de gestion de missions de recherche et de sauvetage (SGMR) conformément aux normes ouvertes de l'industrie.

2. CONTEXTE

Le système initial de gestion de missions de recherche et de sauvetage, qui a été mis en production en 2000, visait à permettre aux coordonnateurs d'obtenir une connaissance de la situation actuelle en cas d'incident de recherche et de sauvetage, de déterminer la procédure appropriée et de consigner toutes les activités liées à une mission de recherche et de sauvetage.

Le projet de remplacement du SGMR a été créé en vue de la mise en œuvre d'une nouvelle application Web intégrée (« l'application »). Ce projet comprend deux volets de travail, qui ont chacun des objectifs indépendants et contribuent l'un et l'autre au succès de l'application. Le volet de l'environnement est axé sur l'établissement d'un environnement technique à l'appui de l'application. Ce volet relève de la responsabilité du MDN et de Services partagés Canada (SPC). Le volet de l'application est axé sur la conception, l'assemblage, la livraison et le soutien d'une application qui satisfait aux exigences figurant au contrat. Le volet de l'application constitue l'exigence du présent contrat.

L'application doit fusionner les quatre fonctions centrales indiquées ci-dessous.

- Gestion de cas ou de missions – Le rôle de gestion de cas ou de missions est axé sur l'enregistrement de toutes les activités, planifiées et effectuées, liées aux missions de recherche et de sauvetage.
- Commandement et contrôle (C2) – L'élément C2 de l'application est un centre de planification et de coordination fondé sur un système d'information géographique (SIG) qui permet de mener des missions de recherche et de sauvetage.
- Établissement de rapports – L'application doit offrir un certain nombre de rapports préconfigurés et la fonctionnalité permettant de concevoir, d'exécuter et d'enregistrer des rapports définis par l'utilisateur.
- Administration – L'administration des données (spatiales, utilisateur, ressources externes, etc.) doit offrir un moyen contrôlé de tenir à jour les données de l'application. L'administration touchera les domaines suivants, sans toutefois s'y limiter : la gestion des utilisateurs (authentification et autorisation), la gestion des données spatiales, la gestion des sources de données externes, la gestion des actifs (ressources humaines et matérielles) des centres conjoints de coordination des opérations de sauvetage (CCCOS) et la gestion des contacts.

L'environnement technique dans lequel devra fonctionner l'application est un nuage public dont les serveurs virtualisés utilisent le système d'exploitation Linux, et sera mis en œuvre de façon résiliente, selon le mode actif/actif.

3. OBJECTIF

L'objectif de cette exigence consiste à proposer une application – il peut s'agir d'un logiciel commercial, d'un logiciel libre et ouvert ou d'une combinaison des deux – qui soit dotée

d'une architecture moderne répondant aux besoins actuels et futurs des procédures opérationnelles en matière de recherche et de sauvetage (« l'application ») et qui doit satisfaire à toutes les exigences décrites plus en détails dans le présent énoncé des travaux (EDT) et ses annexes.

L'application inclut l'ensemble des codes sources requis pour fournir la fonctionnalité définie à l'annexe 3 – Exigences, ainsi que les périphériques d'appui, y compris les bases de données nécessaires pour prendre en charge la fonctionnalité requise.

L'application doit satisfaire aux exigences ci-dessous.

- a Appuyer les coordonnateurs des opérations de recherche et de sauvetage dans leur fonction de commandement et de contrôle (C2) des opérations de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes, et appuyer d'autres rôles humanitaires;
- b Répondre aux besoins des centres conjoints de coordination de sauvetage par l'intégration de systèmes en ligne externes;
- c Assurer la connaissance de la situation dans les situations de recherche et de sauvetage;
- d Fournir une méthode intégrée et exhaustive permettant de traiter efficacement les cas de détresse maritimes et aéronautiques du début à la fin.

La licence d'utilisation résultant doit, sans frais supplémentaires, accorder au ministère de la Défense nationale (MDN) le droit de fournir toutes les ressources qui donneront accès à l'application en vue de répondre à une situation de recherche et de sauvetage. La base d'utilisateurs pourrait inclure, sans toutefois s'y limiter, les groupes suivants : les coordonnateurs de missions de recherche et de sauvetage, le ministère des Pêches et des Océans (MPO), les organismes de santé, les organismes d'application de la loi, les groupes de bénévoles en matière de recherche et de sauvetage des administrations municipales et des gouvernements fédéral et provinciaux, la Garde côtière auxiliaire canadienne, etc..

4. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir une application complète, qui comprend tous les logiciels sous licence (logiciels commerciaux et logiciels libres et ouverts) dont l'application a besoin pour fonctionner conformément aux dispositions du contrat.

4.1 Étapes

L'entrepreneur doit effectuer les travaux indiqués ci-dessous, lesquels sont divisés en quatre étapes.

4.1-1 Conception

L'étape de la conception doit inclure la documentation liée à la conception d'une application intégrée, et faire état de toutes les composantes logicielles – logiciels commerciaux ainsi que logiciels libres et ouverts – qui seront utilisées lors de l'assemblage de l'application.

4.1-2 Assemblage

L'étape de l'assemblage doit englober les tâches indiquées ci-dessous.

- L'assemblage de toutes les composantes nécessaires à la livraison de l'application, laquelle doit satisfaire aux exigences énoncées à l'annexe 3.

- La réalisation de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application.

4.1-3 Livraison

L'étape de la livraison doit englober les tâches indiquées ci-dessous.

- La formation.
- L'installation de l'application dans l'environnement technique du MDN.
- L'exécution d'un projet pilote auprès d'un sous-ensemble de la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage.
- La mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote.
- Le déploiement de l'application et la migration des utilisateurs.
- L'acceptation finale.

4.1-4 Entretien et soutien relatifs à l'application

Cette étape consiste pour l'entrepreneur à assurer au Canada les services d'entretien et de soutien relatifs à l'application durant la période de soutien logiciel qui suit l'achèvement et l'acceptation des étapes de conception, d'assemblage et de livraison prévues au contrat.

4.2 Exigence

4.2-1 Étape de la conception

L'objectif de l'étape de la conception consiste à définir l'architecture de l'application et à déterminer les composantes logicielles à utiliser. Cette étape constitue un plan d'ensemble des travaux nécessaires à la livraison d'une application répondant aux exigences du MDN. La conception de l'application et le choix des composantes logicielles relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur.

- Ce dernier doit intégrer les exigences de l'annexe 3 à la conception de l'application. L'application doit remplir les critères indiqués ci-dessous.
 - Efficacité : réduire au minimum le nombre de clics et de rafraîchissements d'écran nécessaire à l'exécution d'une tâche.
 - Clarté : les icônes, les titres, les menus et d'autres éléments de l'interface doivent indiquer clairement leur fonction.
 - Concision : les invites, les conseils et les messages d'aide doivent être concis et permettre à l'utilisateur de saisir rapidement leur signification. Ce dernier prêterait ainsi une attention optimale à l'incident ou à la mission plutôt qu'aux particularités de l'application.
 - Caractère familier : l'interface doit tirer parti des approches et des styles courants et acceptés sur le Web en ce qui touche les applications afin de réduire au minimum la courbe d'apprentissage et de favoriser l'acceptation par les utilisateurs.
- L'entrepreneur doit préciser ses besoins quant à la participation du MDN au cours de la conception et de l'assemblage de l'application. Il est à noter que la participation du MDN reste à l'entière discrétion du Ministère et se limite à certaines activités, notamment les suivantes :
 - répondre à des questions portant sur des éclaircissements relatifs aux exigences;
 - répondre à des questions techniques portant sur l'environnement technique;

- iii répondre à des questions d'intégration ayant trait au dépôt de données spatiales, à la transmission en direct des données et au service d'autorisation centralisé;
- iv passer en revue la documentation et les éléments fonctionnels mis en œuvre, et formuler des commentaires s'y rattachant;
- v participer à des ateliers dirigés par l'entrepreneur en ce qui concerne les éclaircissements à apporter quant aux exigences.

De plus, comme le personnel du MDN affecté au projet ne quittera pas la région d'Ottawa durant les étapes de la conception et de l'assemblage, l'entrepreneur doit tenir compte, dans sa soumission, des coûts liés aux entretiens en personne qu'il estimera nécessaires de prévoir.

- c Le MDN validera et acceptera la conception documentée de l'application intégrée, conformément à la description comprise dans l'architecture de l'application, y compris les composantes logicielles que l'entrepreneur a choisi d'utiliser (notamment les logiciels commerciaux et les logiciels libres et ouverts) pour l'assemblage de l'application.
- d Une maquette d'interface utilisateur graphique doit être présentée au MDN aux fins d'installation dans l'environnement technique du Ministère.

4.2-1.2 **Produits livrables de l'étape de la conception**

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués ci-dessous, conformément à l'annexe 5.

Numéro	Produit livrable
Conception 1	Schéma de données
Conception 2	Dictionnaire de données ¹
Conception 3	Architecture de l'application
Conception 4	Conception des composantes
Conception 5	Conception de l'interface humaine
Conception 6	Maquette d'interface utilisateur graphique

¹En ce qui concerne les systèmes de bases de données non relationnelles, par exemple NoSQL, l'entrepreneur doit présenter la structure et le mappage complets de la base de données choisie qui correspond aux produits livrables établis.

4.2-2 **Étape de l'assemblage**

L'étape de l'assemblage vise à permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux annoncés à l'étape de la conception en vue de livrer l'application conformément à l'annexe 3.

- a L'application doit être assemblée dans les installations de l'entrepreneur. À cette étape, le MDN n'installe pas l'application dans son environnement technique.
- b L'étape de l'assemblage sera considérée comme achevée lorsque l'entrepreneur aura réussi l'essai de conformité et d'acceptation de l'application et que le Canada aura accepté les résultats de cet essai.
- a L'entrepreneur amorcera une démarche parallèle auprès du fournisseur du système de téléphonie afin de développer les API nécessaires pour répondre aux exigences liées à l'intégration de la téléphonie définies à l'annexe 3.

4.2-2.2 *Essai de conformité et d'acceptation de l'application*

- a L'essai de conformité et d'acceptation de l'application comprend trois activités, qui seront réalisées dans les locaux du MDN à l'aide d'une connexion à distance à l'application, ou d'un ordinateur portable fourni par l'entrepreneur. Ce dernier doit exécuter avec succès les activités afin que l'application soit jugée conforme.
 - i Activité 1 – L'entrepreneur doit démontrer au MDN, au moyen de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application, qu'il a satisfait à chacune des exigences énoncées à l'annexe 3. Lorsque le MDN juge qu'une exigence n'a pas été respectée, l'entrepreneur doit corriger toute lacune de l'application, puis démontrer au MDN que l'application satisfait à toutes les exigences énoncées à l'annexe 3.
 - ii Activité 2 – L'entrepreneur doit démontrer, en suivant les étapes des trois scénarios prédéterminés (ensemble des étapes liées à un incident) rédigés par le MDN qui lui sont fournis, que l'application peut exécuter le travail indiqué dans ces trois scénarios. Chacun des scénarios décrira les activités associées à un incident courant en matière de recherche et de sauvetage. Cette activité sera jugée terminée lorsque toutes les étapes des scénarios auront été achevées et qu'une exportation des scénarios aura été confirmée comme étant chronologiquement complète, conformément aux exigences énoncées à l'annexe 3. Si l'exportation n'est pas chronologiquement complète, l'entrepreneur doit remédier à la situation et reprendre cette activité.
 - iii Activité 3 – L'entrepreneur doit démontrer la fonction d'établissement de rapports en créant les rapports requis, conformément à l'annexe 3 – Exigences, en fonction des données saisies lors de l'exécution des scénarios prédéterminés.

4.2-2.3 *Produits livrables de l'étape de l'assemblage*

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués ci-dessous, conformément à l'annexe 5.

Numéro	Produit livrable
Ensemble 1	Script d'installation de la base de données
Ensemble 2	Application assemblée
Ensemble 3	Version provisoire de la carte aide-mémoire
Ensemble 4	Version provisoire du manuel de référence de l'utilisateur
Ensemble 5	Version provisoire du manuel d'administration de l'application
Ensemble 6	Version provisoire du manuel d'installation de l'application
Ensemble 7	Rapport d'essai de conformité et d'acceptation de l'application

4.2-3 *Étape de la livraison*

L'entrepreneur doit livrer l'application au Canada. Les travaux liés à l'étape de la livraison doivent englober les tâches indiquées ci-dessous.

- a La formation.
- b L'installation de l'application dans l'environnement technique du MDN.
- c L'exécution d'un projet pilote auprès d'un sous-ensemble de la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage.
- d La mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote.
- e Le déploiement de l'application et la migration des utilisateurs.
- f L'acceptation finale.

4.2-3.2 Formation

Séances de formation des formateurs

- a L'entrepreneur doit fournir des séances de formation aux formateurs sur le SGMR du MDN et du ministère des Pêches et des Océans (MPO).
- b L'activité de formation des formateurs doit se dérouler dans les locaux de la Garde côtière, au Collège de la Garde côtière canadienne, à Sydney (Nouvelle-Écosse).
- c Les formateurs qui dirigeront l'activité de formation des formateurs doivent posséder au moins deux (2) ans d'expérience dans l'élaboration de matériel didactique pour applications logicielles, l'animation de séances de formation des formateurs, et collaborer avec l'unité de formation du client à l'élaboration d'outils d'apprentissage.
- d Tels qu'ils auront été acceptés à l'étape de l'assemblage, une carte aide-mémoire et un manuel de référence de l'utilisateur doivent être fournis à titre de documentation à utiliser lors des séances de formation des formateurs.
- e L'entrepreneur doit assurer l'accès à une application entièrement fonctionnelle – que ce soit en ligne par Internet ou au moyen d'un environnement technique portable – en vue de l'animation des séances de formation des formateurs.

Encadrement des formateurs

- f L'entrepreneur doit encadrer les formateurs du SGMR du MDN et du MPO afin de les aider à trouver la meilleure méthode pour assurer la formation aux utilisateurs finaux.
- g L'entrepreneur doit donner au groupe de formateurs du SGMR des suggestions, des conseils et des directives sur l'élaboration d'un cours efficace pour assurer la migration des compétences actuelles de la communauté de recherche et de sauvetage vers la nouvelle application.
- h Tout le matériel didactique doit être présenté en format électronique.

Formation en ligne

- i L'entrepreneur doit proposer un cours de formation en ligne qui satisfait aux exigences énoncées à l'annexe 3. La conception de ce cours doit intégrer les exigences relatives à l'application afin de répondre aux besoins précis de la communauté de recherche et de sauvetage actuelle et de permettre aux coordonnateurs des opérations de recherche et de sauvetage de se familiariser avec l'application.

4.2-3.3 Installation de l'application dans l'environnement technique du MDN

- a Lors du lancement de cette activité, l'entrepreneur doit fournir toutes les composantes logicielles nécessaires à l'installation de l'application dans l'environnement technique du MDN. L'ensemble se composera des trois (3) systèmes suivants : un système de formation présentant une version légèrement modifiée de l'application, conformément aux exigences énoncées à l'annexe 3; un système d'essai permettant de mettre à l'épreuve les modifications et les améliorations avant leur mise en œuvre dans le système de production; un système de production soutenant la communauté d'utilisateurs et les opérations de recherche et de sauvetage. Seul le système de production est mis en œuvre de façon résiliente, selon le mode actif/actif.
- b L'entrepreneur doit fournir un manuel d'installation de l'application, lequel doit comprendre des directives d'installation détaillées. Les ressources du MDN installeront l'application dans l'environnement technique du MDN.

- c L'entrepreneur doit affecter une personne-ressource qui assurera un soutien sur place au cours du processus d'installation dans la région de la capitale nationale (RCN), répondra immédiatement aux questions et apportera des éclaircissements au personnel d'installation.
- d Durant le processus d'installation, l'entrepreneur doit analyser et régler tous les problèmes qui surviennent et que le personnel d'installation du MDN ne peut résoudre à l'aide du manuel d'installation de l'application ou du manuel d'administration de l'application.
- e Pour démontrer que l'application livrée fonctionne correctement, l'entrepreneur doit reprendre l'activité no 2 de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application.
- f Comme il est précisé dans l'activité no 3 de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application, tous les rapports exigés à l'annexe 3 doivent être produits à la suite de l'achèvement de l'activité no 2 de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application.
- g L'installation de l'application est jugée réussie lorsque le Canada détermine que les trois activités de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application ont été réussies.
- h À la suite de l'installation réussie de l'application, l'entrepreneur doit mettre à jour le manuel d'installation de l'application et le manuel d'administration de l'application en fonction de tous les renseignements recueillis et créés dans le cadre du processus d'installation. Les mises à jour doivent tenir compte de la rétroaction du MDN.

4.2-3.4 Exécution d'un projet pilote auprès d'un sous-ensemble de la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage

Le MDN mènera un projet pilote d'une durée de deux mois dans un centre conjoint de coordination de sauvetage (CCCOS) ou dans un centre secondaire de sauvetage maritime (CSSM).

L'entrepreneur doit être sur les lieux durant les deux (2) premières semaines du projet pilote afin d'orienter et de soutenir le personnel du CCCOS ou du CSSM. La personne compétente doit avoir des acquis au chapitre de la technologie de l'information, c'est-à-dire un diplôme en science informatique ou une formation équivalente, et posséder au moins deux ans d'expérience en matière d'installation et de soutien d'applications Web. Cette personne doit maîtriser parfaitement les fonctions de l'application.

- a L'entrepreneur doit recueillir les commentaires liés aux erreurs ou aux bogues décelés au cours du projet pilote.
- b Aucune correction ne pourra être apportée à l'application pendant le déroulement du projet pilote. Si on relève une erreur ou un bogue important (qui empêche la consignation ou l'affichage de données de mission), le projet pilote sera reporté dans les plus brefs délais possible (selon la disponibilité du MDN et le traitement approprié des problèmes de l'application). Si on ne relève aucune erreur ni aucun bogue important, le projet pilote suivra son cours, et les erreurs ou les bogues décelés seront consignés.
- c L'entrepreneur doit fournir une analyse des répercussions et un calendrier de remise en état au plus tard une (1) semaine suivant l'achèvement du projet pilote. L'entrepreneur doit examiner chaque modification proposée pour combler les lacunes cernées dans le cadre du projet pilote avec l'équipe de projet du MDN.

4.2-3.5 Mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote

- a Lorsque le MDN a approuvé et accepté l'analyse des répercussions et le calendrier de remise en état, l'entrepreneur doit corriger toutes les erreurs ou tous les bogues cernés pendant le déroulement du projet pilote.
- b Il doit démontrer au MDN et cela, dans l'application, qu'il a corrigé chaque erreur ou bogue relevé en reprenant les activités nos 2 et 3 de l'essai de conformité et d'acceptation de l'application, et en répondant aux exigences liées à ces activités.
- c Une fois cette activité réussie, l'application sera jugée terminée et prête à passer à l'étape du déploiement de l'application et de la migration des utilisateurs.

4.2-3.6 Déploiement de l'application et migration des utilisateurs

Le Canada déploiera l'application successivement dans les CCCOS et les CSSM restants, ainsi que dans chaque communauté d'utilisateurs, un site client à la fois. L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- a Être sur place à chacun des emplacements des utilisateurs – Esquimalt (Colombie-Britannique), Trenton (Ontario), Québec (Québec), Halifax (Nouvelle-Écosse), St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), à l'exception du site utilisé pour le déroulement du projet pilote – durant les deux (2) premières semaines (10 jours ouvrables) de chaque déploiement, afin de fournir des services de soutien et de recueillir les commentaires. L'entrepreneur doit ensuite assurer des services de soutien à distance à chacun des sites du déploiement durant deux (2) autres semaines.
- b Participer, en collaboration avec l'équipe d'administration et de soutien du MDN, à la surveillance et au réglage (ajustement des fichiers de configuration des composantes) de l'application pour en optimiser le rendement.
- c Compiler les améliorations potentielles et en présenter une liste détaillée, en fonction des commentaires des utilisateurs recueillis lors du déploiement sur le site.

4.2-3.7 Acceptation finale

- a L'entrepreneur obtiendra l'acceptation définitive de l'application lorsque les conditions indiquées ci-dessous auront été respectées.
 - i Tous les documents et les didacticiels sont fournis au Canada en format électronique.
 - ii L'application a été déployée efficacement dans tous les CCCOS et les CSSM, et leurs utilisateurs respectifs ont été migrés.
 - iii L'essai de conformité et d'acceptation de l'application a été réussi et aucune erreur n'a été détectée.
 - iv Les erreurs ou les bogues documentés dans l'application et dans les documents de l'utilisateur et le matériel didactique connexes ont été corrigés.
 - v Une liste d'améliorations possibles de l'application que le Canada estime acceptables a été reçue.

4.2-3.8 Produits livrables – L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués ci-dessous, conformément à l'annexe 5.

Numéro	Produit livrable
Formation	
Livraison 1	Carte aide-mémoire

Livraison 2	Manuel de référence de l'utilisateur
Livraison 3	Séances de formation des formateurs
Livraison 4	Encadrement des formateurs
Livraison 5	Cours de formation en ligne
Installation de l'application dans l'environnement technique du MDN	
Livraison 6	Livraison initiale de l'application
Livraison 7	Manuel d'installation de l'application
Livraison 8	Manuel d'administration de l'application
Exécution d'un projet pilote auprès d'un sous-ensemble de la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage	
Livraison 9	Analyse des répercussions et calendriers de remise en état
Mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote	
Livraison 10	Mise à jour de l'application englobant toutes les corrections convenues
Déploiement de l'application et migration des utilisateurs	
Livraison 11	Application livrée (acceptation finale)
Livraison 12	Code source de l'application
Livraison 13	Liste des améliorations possibles

4.2-4 Environnement de formation

- a Aux termes du point 4.2-3.3 a de l'EDT, le Canada fournira un environnement de formation dans lequel l'application sera installée avant l'acceptation finale. L'entrepreneur doit modifier l'application afin que celle-ci réponde aux exigences précises de la formation, conformément à l'annexe 3 – Exigences.

4.2-5 Entretien et soutien relatifs à l'application

4.2-5.1 Généralités

- a L'entrepreneur doit fournir un soutien de troisième niveau relatif à l'application durant la période d'entretien et de soutien de l'application.
- b De 6 h à 18 h (HNE ou HAE), sept (7) jours par semaine et 52 semaines par année, l'entrepreneur doit donner au Canada la possibilité de communiquer avec son personnel, lequel l'aidera à répondre aux questions liées à l'application.
- c Le MDN facilitera l'accès au personnel de l'entrepreneur à l'aide du système de suivi en ligne (fourni par le gouvernement). L'une ou l'autre des parties pourra participer au processus par téléphone, par télécopieur, par courriel et par Internet.
- d Le Canada présentera à l'entrepreneur un avis écrit dans lequel il nommera un ou plusieurs représentants des utilisateurs : ces personnes seront les seules autorisées à accéder aux services de soutien de l'entrepreneur au nom du Canada. Le Canada peut modifier toute nomination en faisant parvenir un avis subséquent à l'entrepreneur.
- e Le soutien de troisième niveau comprend les deux catégories ci-dessous.
 - i Intervention en cas d'incident
 - ii Mises à jour
- f Le MDN se chargera des activités de soutien et de dépannage n'appartenant pas aux trois catégories susmentionnées.

4.2-5.2 *Intervention en cas d'incident*

- a On entend par incident une interruption imprévue de l'application ou une réduction de la qualité de réponse de l'application.
- b L'entrepreneur doit en tout temps assurer la résolution des incidents, soit 24 heures par jour et 365 jours par année.
- c Durant la période d'entretien et de soutien liée à l'application, le Canada peut signaler à l'entrepreneur toute défaillance de l'application lorsque celle-ci ne fonctionne pas conformément aux exigences énoncées à l'annexe 3. Le Canada signalera les erreurs de l'application à l'aide du système de suivi en ligne (fourni par le gouvernement). À la réception d'un rapport d'erreur du Canada relatif à l'application, l'entrepreneur doit corriger l'erreur dans les délais précisés et selon le degré de gravité indiqué (de 1 à 4), conformément à l'annexe 3. Durant la période d'entretien et de soutien de l'application, la correction doit répondre aux exigences décrites à l'annexe 3. L'entrepreneur doit déployer tous les efforts raisonnables pour apporter des corrections permanentes à toutes les erreurs de l'application, et garantir que l'application satisfait aux exigences énoncées à l'annexe 3. Toutes les corrections apportées aux erreurs de l'application doivent être intégrées à cette dernière.
- d L'entrepreneur doit répondre à un rapport d'erreur de l'application selon la gravité de l'erreur, comme il est précisé plus bas. Le degré d'importance de l'erreur sera déterminé de façon raisonnable par le Canada, qui en informera l'entrepreneur en s'appuyant sur les définitions qui suivent.
 - i Degré 1 : incapacité totale d'utiliser l'application; incidence critique sur les objectifs de l'utilisateur.
 - ii Degré 2 : capacité d'utiliser l'application, mais fonctionnement considérablement limité.
 - iii Degré 3 : capacité d'utiliser l'application, mais restrictions quant à certaines fonctions non essentielles aux activités globales de l'utilisateur.
 - iv Degré 4 : problème contourné ou corrigé temporairement et ne touchant pas les activités de l'utilisateur.
- e L'entrepreneur doit déployer des efforts raisonnables pour corriger les erreurs de l'application de la manière indiquée ci-dessous.
 - i Degré 1 : dans les quatre (4) heures suivant la présentation d'un avis par le Canada.
 - ii Degré 2 : dans les douze (12) heures suivant la présentation d'un avis par le Canada
 - iii Degré 3 : dans les sept (7) jours suivant la présentation d'un avis par le Canada.
 - iv Degré 4 : dans les quarante-cinq (45) jours suivant la présentation d'un avis par le Canada.
- f Lorsque le Canada signale une erreur de l'application à l'entrepreneur, il doit fournir à ce dernier un accès raisonnable au système informatique sur lequel l'application est installée, ainsi que les renseignements dont il aura normalement besoin, notamment un échantillon d'extrants et d'autres renseignements diagnostiques, afin de lui permettre de corriger rapidement l'erreur.
- g L'entrepreneur doit fournir au MDN un ensemble de directives qui permettront au Ministère d'effectuer la mise à jour de l'application. La solution à l'erreur de l'application sera communiquée à l'aide du système de suivi en ligne, fourni par le

MDN. L'entrepreneur doit fournir les correcticiels requis ainsi que les directives d'installation connexes permettant de corriger une erreur de l'application.

- h Lorsque la correction touche un processus lié à l'entretien ou à l'administration du système ou des processus se rattachant à l'utilisateur, tous les documents connexes, à la fois en ligne et imprimés, ainsi que le matériel didactique, doivent être mis à jour de manière à décrire le changement apporté.
- i L'entrepreneur doit présenter un rapport de situation trimestriel sur l'ensemble des erreurs de l'application signalées. Ce rapport doit comporter le numéro de l'incident, sa description, la date de réception, son état (résolu, en cours), et sa résolution.

4.2-5.3 **Mises à jour ou correcticiels des composantes logicielles**

- a En mars et en septembre, lors de la période d'entretien et de soutien de l'application, l'entrepreneur doit mettre l'application à jour afin d'utiliser les versions les plus récentes et les plus stables de l'ensemble des composantes logicielles sous licence qu'utilise l'application.
- b L'entrepreneur doit maintenir le code de l'application et se conformer à l'ensemble des améliorations et des correcticiels apportés aux composantes tierces (logiciels commerciaux ou logiciels libres et ouverts) qu'utilise l'application.
- c L'entrepreneur doit fournir un avis pour signaler les changements de code d'application disponibles à l'appui des mises à jour de composantes tierces.
- d L'entrepreneur doit fournir au MDN un accès électronique aux mises à jour et des directives détaillées sur leur installation.
- e L'entrepreneur sera informé, par l'intermédiaire du système de suivi en ligne, de toute mise à jour du système d'exploitation ou de l'intergiciel que le MDN souhaite mettre en œuvre. L'entrepreneur doit, par l'intermédiaire du système de suivi en ligne, informer le MDN de tout problème connu relatif à la mise à jour proposée de l'application.
- f Le MDN mettra la mise à jour logicielle à l'essai dans l'environnement d'essai du MDN. En cas d'échec de l'essai, l'entrepreneur doit isoler et régler le problème.
- g L'entrepreneur doit mettre à jour tous les documents électroniques et imprimés ainsi que le matériel didactique touchés afin que ceux-ci décrivent les changements apportés à l'exploitation ou au fonctionnement de l'application.

4.2-5.4 **Amélioration de l'application**

- a Le MDN peut demander que des améliorations soient apportées à l'application du SGMR par l'intermédiaire du système de suivi en ligne. On entend par amélioration la modification d'une fonction existante ou la mise en œuvre d'une nouvelle fonction. Les améliorations approuvées seront demandées selon le processus de demande de travaux supplémentaires (DTS) indiqué à la partie 13.

4.2-5.5 **Responsabilité du Canada**

- a Sauf indication contraire dans le contrat, le Canada fournira et maintiendra une ligne téléphonique et un accès Internet afin de permettre à l'entrepreneur d'assurer des services d'entretien et de soutien de l'application. Le Canada sera responsable de l'installation, de l'entretien et de l'utilisation d'une ligne téléphonique et d'une connexion Internet ainsi que des frais connexes. L'entrepreneur peut utiliser la ligne téléphonique et le courrier électronique pour assurer des services d'entretien et de soutien de l'application.

Commented [A1]: Do we clearly ask Contractor to keep track of software releases for configuration control? I don't see it here, and unsure if it would be listed elsewhere. Please ensure this is detailed somewhere in the SOW that it is expected to be tracked and documented throughout the Maintenance and Support period as well.

Commented [A2]: We have indicated that all changes (bugs fixes, enhancements, patches ...) are recorded in DND's tracking application which the vendor must use. Further, the tracking system will serve as the version record. No update required.

- b Sauf indication contraire dans le contrat, le Canada sera responsable de l'installation de l'ensemble des corrections d'erreurs logicielles, ainsi que des sous-versions et des mises à jour.
- c Le Canada mettra en œuvre des procédures de sauvegarde afin d'éviter toute perte de données.

5. DOCUMENTATION

- a L'entrepreneur doit fournir tous les documents indiqués à l'annexe 5 (Directives sur les produits livrables) dans les deux langues officielles (le français et l'anglais canadiens).
- b Tous les documents fournis au MDN doivent respecter les normes de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers (institut des ingénieurs électriciens et électroniciens) sur les documents relatifs à l'utilisateur de logiciels.
- c L'entrepreneur doit présenter tous les documents en anglais canadien; ces documents doivent être examinés et approuvés avant le déploiement de l'application et la migration des utilisateurs. Lorsqu'un document est jugé acceptable, il doit être traduit en français canadien.
- d L'entrepreneur doit fournir une copie électronique des documents appropriés aux fins d'examen, selon les dates indiquées à l'annexe 5.
- e L'examen des documents durera deux semaines à compter de leur date de dépôt. Si un document doit faire l'objet de modifications, l'entrepreneur disposera de deux semaines pour mettre ce document à jour et le présenter de nouveau.
- f L'entrepreneur peut fournir le manuel de référence de l'utilisateur sous la forme d'un document distinct, ou l'intégrer au système d'aide en ligne de l'application.

6. RAPPORTS

- a L'entrepreneur doit fournir un rapport d'étape mensuel, dans lequel il indique les réalisations du mois en question, les problèmes soulevés et non résolus ainsi que tout écart par rapport aux engagements pris quant à la livraison du projet.

7. GESTION DU PROJET

- a L'entrepreneur doit fournir les ressources nécessaires à la gestion des travaux prévus au contrat.

7.2 Réunion de lancement

- a Une réunion de lancement aura lieu au cours du premier mois suivant l'attribution du contrat. Cette réunion se tiendra dans les installations de l'entrepreneur ou dans les locaux du MDN ou de SPAC dans la région de la capitale nationale.

7.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

- a Une réunion d'examen de l'avancement des travaux doit avoir lieu toutes les quatre semaines jusqu'à l'achèvement de l'étape de la livraison du contrat. Les membres de

l'équipe de projet du SGMR du MDN et les membres appropriés du personnel de l'entrepreneur doivent y participer. La réunion doit comporter un examen des efforts déployés, sur le plan de la gestion de projet, au cours de la période de la réunion précédente à la réunion actuelle. Le responsable technique peut modifier la fréquence des réunions selon les besoins du suivi des progrès à différentes étapes du projet. Avant chaque réunion d'examen de l'avancement des travaux, l'entrepreneur doit fournir, en plus de l'ordre du jour, un résumé écrit des éléments suivants :

- i les objectifs atteints au cours du mois précédent;
 - ii les problèmes détectés;
 - iii les problèmes non résolus;
 - iv les problèmes résolus;
 - v les réalisations prévues au cours du mois suivant.
- b La réunion d'examen de l'avancement des travaux doit être courte et faire le point sur l'état des activités et les problèmes récents, sans traiter en détail de questions techniques. L'entrepreneur doit établir l'ordre du jour et publier les comptes rendus des réunions. L'ordre du jour doit être présenté au responsable technique au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Le compte rendu de réunion doit être transmis au responsable technique dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réunion. Le responsable technique doit approuver et accepter l'ordre du jour et le compte rendu de réunion.
- c À moins d'indication contraire du responsable technique, toutes les réunions doivent se tenir dans la région de la capitale nationale. L'entrepreneur n'obtiendra aucun remboursement des frais de déplacement et de subsistance liés à sa participation à ces réunions.

7.4 Réunions spéciales

- a Des réunions spéciales seront organisées au besoin.

7.5 Rapports spéciaux

- a Lorsqu'un problème risque d'avoir d'importantes répercussions sur l'avancement du projet, l'entrepreneur doit en informer le responsable technique et lui indiquer, verbalement ou par écrit, l'incidence possible sur le projet dans les deux (2) jours ouvrables. Ce type de problème doit être signalé au responsable technique dans les situations indiquées ci-dessous.
- i Un problème important qui risque d'avoir une incidence sur le rendement prévu au contrat.
 - ii Un problème de gestion important susceptible d'entraîner des répercussions sur le coût, l'échéancier ou la qualité technique des produits livrables.
 - iii Un retard prévu par rapport à un jalon ou à un produit livrable.
- b Un plan d'action doit être établi, accepté et mis en œuvre avant la prochaine réunion d'examen de l'avancement des travaux.

7.6 Représentant de l'application du SGMR

- a L'entrepreneur doit désigner une personne, appelée « représentant de l'application du SGMR », qui assumera les responsabilités indiquées ci-dessous.
 - i Agir à titre de seul et unique point de liaison et faciliter le partage de tous les renseignements entre l'équipe de projet du SGMR et l'entrepreneur concernant toutes les activités comprises dans l'étendue des travaux prévus au contrat.
 - ii Utiliser le système de suivi en ligne (fourni par le gouvernement) pour faire le suivi de l'échange de demandes et de réponses.
 - iii Coordonner les réunions, spéciales et prévues.
- b Le représentant de l'entrepreneur doit prendre acte de toutes les demandes du MDN présentées pendant les heures normales de travail (de 9 h à 15 h, HNE ou HAE) dans l'heure qui suit la saisie de la demande dans le système de suivi en ligne.
- c L'entrepreneur doit prendre une décision dans les 48 heures en ce qui concerne une demande saisie dans le système de suivi en ligne.

8. CALENDRIER

- a L'entrepreneur doit achever les étapes de la conception et de l'assemblage dans les 52 semaines suivant l'attribution du contrat.
- b Le tableau qui suit présente une vue d'ensemble du calendrier.

	Titre	Description	Date de début (semaine)	Date de fin (semaine)
1	Lancement du projet	Réunion de lancement, logistique de l'entrepreneur, etc.	1	4
2	Étape de la conception	Élaboration du schéma de données, du dictionnaire de données, de l'architecture de l'application, de la conception des composantes et de la conception de l'interface humaine.	5	16
2.1	Maquette d'interface utilisateur graphique	Examen d'une maquette de l'interface utilisateur graphique HTML 5 conforme qui démontre l'ensemble des éléments de conception, notamment les fenêtres contextuelles, les conseils relatifs aux outils et les polices.	16	16

	Titre	Description	Date de début (semaine)	Date de fin (semaine)
3	Étape de l'assemblage	L'application est « assemblée », mise à l'essai et prête à passer à l'étape de l'essai de conformité et d'acceptation du MDN. Élaboration du script d'installation de la base de données, de la version provisoire de la carte aide-mémoire, de la version provisoire du manuel de référence de l'utilisateur, de la version provisoire du manuel d'administration de l'application, et du rapport d'essai de conformité et d'acceptation de l'application.	17	52
3.1	Étape de l'assemblage – Essai de conformité et d'acceptation de l'application	Toutes les fonctions indiquées à l'annexe 3 – Exigences doivent être vérifiées.	51	52
4	Étape de la livraison	L'application doit être installée, mise à l'essai et déployée dans la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage.	53	104
4.1	Étape de la livraison – Formation	Il faut assurer aux formateurs du MDN une formation sur l'utilisation de l'application, leur fournir un encadrement en ce qui touche la migration de la communauté d'utilisateurs actuelle du domaine des services de recherche et de sauvetage, et élaborer un cours de formation en ligne.	53	60
4.2	Étape de la livraison – Installation de l'application dans l'environnement technique du MDN	L'application doit être installée dans l'environnement technique du MDN, après avoir fait l'objet de procédures et d'essais documentés.	53	60
4.3	Étape de la livraison – Réalisation d'un projet pilote	Un sous-ensemble de la communauté d'utilisateurs du domaine des services de recherche et de sauvetage, à l'un des cinq emplacements, doit suivre une formation et passer à l'utilisation de la nouvelle application. Il faut relever les erreurs liées à l'application et les corriger.	61	68

	Titre	Description	Date de début (semaine)	Date de fin (semaine)
4.4	Étape de la livraison – Mise à jour de l'application en fonction de la rétroaction issue du projet pilote	L'application doit être mise à jour et soumise à des tests de régression.	69	80
4.5	Étape de la livraison – Déploiement de l'application et migration des utilisateurs	Successivement, chacun des emplacements recevra une formation, effectuera la transition vers la nouvelle application et obtiendra du soutien sur place. Un mois par emplacement, trois mois au total.	81	96
4.6	Étape de la livraison – Acceptation finale	Confirmation du respect de toutes les obligations contractuelles et de la réception de tous les produits livrables.	97	104

- c Annexe 5 – Des directives sur les produits livrables fournissent des détails supplémentaires, notamment les dates de livraison prévues.

9. LANGUE DE TRAVAIL

- a Toutes les communications entre l'entrepreneur et le MDN doivent être en anglais.
- b L'interface utilisateur graphique de l'application doit permettre de choisir la langue (français et anglais canadiens).
- c L'entrepreneur doit fournir au MDN, en format bilingue ou dans des versions distinctes en français canadien et en anglais canadien, les documents destinés à l'utilisateur.
- d L'entrepreneur doit fournir au MDN, en anglais canadien, tous les documents de conception et techniques.
- e Les réunions doivent se dérouler en anglais.

10. RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

Le Canada fournira à l'entrepreneur les renseignements indiqués ci-dessous.

- a Des données spatiales couvrant les obligations du Canada en matière de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes, notamment sur une distance de 160 km le long de la frontière entre le Canada et les États-Unis. Les données fournies dans une base de données sont décrites en détail à l'annexe 4.
- b Divers services Web qui fournissent l'accès à des données géospatiales en temps réel, notamment sur le trafic maritime; consultez la section A4-2 Services Web – Annexe 4.
- c Un service d'authentification centralisé qui facilite l'authentification des utilisateurs.
- d Le MDN fournira l'accès Internet à la base de données spatiales, aux services Web et au service d'authentification centralisé durant l'étape de l'assemblage.

- e Un exemple de rapport d'incident général.
- f Un exemple de rapport d'incident bref.
- g Le fichier maître du rapport de mission de recherche et de sauvetage.
- h Un système de suivi en ligne.

11. DOCUMENTS OU NORMES APPLICABLES

Le public a accès à l'ensemble des documents et des normes dont la liste figure ci-dessous.

- i Manuel international de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes (IAMSAR)
- ii Manuel canadien de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes (CAMSAR)
- iii Normes de l'Open Geospatial Consortium (OGC)
- iv Services Web de l'Open Geospatial Consortium (OGC)
- v 1063-2001 Consortium World Wide Web (W3C) sur les normes de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers sur les documents relatifs à l'utilisateur de logiciel – HTML5
- vi 1063-2001 Normes de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers sur les documents relatifs à l'utilisateur de logiciel
- vii Rapport technique Prediction of Sea Survival¹
- viii How to Estimate the Range and Bearing to a Flare which describes the Fist Method and the Clock Method²
- ix Politique réglementaire de télécom, CRTC 2017-182, numéros de dossiers : 1011-NOC2016-0116 et 8665-C12-201507008

12. LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

- a L'entrepreneur exécutera les travaux principalement dans ses propres installations.
- b La réunion de lancement doit se tenir dans les installations de l'entrepreneur ou dans les locaux du MDN ou de SPAC dans la région de la capitale nationale, à la discrétion du MDN.
- c Les réunions d'examen de l'avancement des travaux doivent se dérouler dans les installations du MDN, dans la région de la capitale nationale (RCN).
- d Tous les essais de conformité et d'acceptation de l'application doivent avoir lieu dans les installations du MDN, dans la RCN.

¹ TIKUISIS, P. et A. KEEFE. (février 1996). *PREDICTION OF SEA SURVIVAL TIME*. Extrait de l'adresse suivante : <http://www.dtic.mil/dtic/tr/fulltext/u2/a305730.pdf>

² FALVEY, K. (13 juillet 2010). *How to Estimate the Range and Bearing to a Flare*. Extrait de l'adresse suivante : <http://www.boatingmag.com/how-to/how-to-estimate-range-and-bearing-to-flare>

- e Les séances de formation des formateurs doivent se dérouler au Collège de la Garde côtière canadienne, à Sydney (Nouvelle-Écosse).
- f Le projet pilote, le déploiement de l'application et la migration des utilisateurs doivent être réalisés aux endroits suivants : Esquimalt (Colombie-Britannique); Trenton (Ontario); Québec (Québec); Halifax (Nouvelle-Écosse); St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador).
- g L'entrepreneur n'obtiendra aucun remboursement des frais de déplacement et de subsistance durant les étapes de conception, d'assemblage et de livraison. Au cours des étapes de conception, d'assemblage et de livraison, les frais de déplacement encourus en raison d'une demande de travaux supplémentaires (DTS) doivent être inscrits sur le formulaire DND 626 et seront remboursés selon les directives du Conseil national mixte en matière de frais de déplacement et de subsistance. Au cours des étapes d'entretien et de soutien de l'application et dans le cadre d'une DTS, tous les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés selon les, après avoir reçu l'approbation du responsable technique.

13. DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (DTS)

L'entrepreneur peut être appelé à répondre à des demandes de travaux supplémentaires (DTS). Il s'agit de demandes ayant trait à des produits et des services qui ne sont pas mentionnés expressément dans l'EDT mais qui s'inscrivent dans la portée des travaux, y compris les améliorations apportées à l'application et contrôlées au moyen du système de suivi en ligne. On entend par amélioration la modification d'une fonction existante ou la mise en œuvre d'une nouvelle fonction. Les améliorations approuvées seront demandées selon le processus de DTS indiqué à la partie 13.

13.1 Lorsque le Canada demande une modification liée à la conception ou des travaux supplémentaires

- a Le chargé de projet transmet à l'autorité contractante un EDT qui décrit avec suffisamment de détails la modification de la conception ou les travaux supplémentaires afin de permettre à l'entrepreneur de communiquer les renseignements suivants :
 - i toute répercussion de la modification de la conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences énoncées dans le contrat;
 - ii une ventilation des coûts (augmentation ou réduction) liés à la mise en œuvre de la modification de la conception ou à l'exécution de travaux supplémentaires, y compris les frais de déplacement et de subsistance qui seront remboursés selon les directives du Conseil national mixte en matière de frais de déplacement et de subsistance;
 - iii un calendrier de mise en œuvre de la modification de la conception ou des travaux supplémentaires, ainsi que les répercussions sur le calendrier d'exécution du contrat.
- b L'autorité contractante transmet alors cette information à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit remplir la partie 13.1 (a) de l'annexe A – Énoncé des travaux, et la retourner au chargé de projet avec copie conforme à l'autorité contractante aux fins d'évaluation et de négociation. Lorsque toutes les parties parviennent à un accord, un formulaire DND 626 sera émis à la suite du processus d'autorisation de tâche et remis à l'entrepreneur à titre d'autorisation écrite d'effectuer lesdits travaux. Si l'entrepreneur dépose une demande de dispense ou de dérogation, le chargé de projet du MDN a le droit exclusif de refuser l'approbation : il examinera cette demande et, soit qu'il l'approuvera et

acheminera l'approbation à l'autorité contractante de TPSGC, soit il la rejettera et en informera l'entrepreneur.

- c À l'issue du processus d'autorisation de tâches dont il est fait état à la partie 13.5 du présent document, l'entrepreneur obtiendra l'autorisation écrite d'exécuter les travaux.

13.2 Lorsque l'entrepreneur demande une modification liée à la conception ou des travaux supplémentaires

- a L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante une demande suffisamment détaillée concernant la modification de la conception ou les travaux supplémentaires, et fournir les renseignements à la partie 13.1 (a) de l'annexe A – Énoncé des travaux, aux fins d'examen par le Canada. S'il y a lieu, des copies des données techniques correspondantes doivent être jointes à la demande.
- b L'autorité contractante achemine ensuite la demande au responsable technique, aux fins d'examen.
- c Si le Canada convient qu'une modification liée à la conception ou des travaux supplémentaires s'impose, le processus d'autorisation de tâche doit être suivies.
- d Si le Canada détermine que la modification de la conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas nécessaires, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

13.3 Catégories de services professionnels se rattachant aux DTS

Les ressources dans les catégories de services professionnels qui figurent ci-dessous pourraient se révéler nécessaires à l'exécution des activités auxquelles donnera lieu la DTS à la suite du processus d'autorisation décrit à la partie 13 de l'EDT.

13.3-1 Portée des travaux de l'architecte d'applications et de logiciels

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques afin de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications.
- Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution donnée.
- Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions cadrent bien avec les orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie.
- Analyser les exigences fonctionnelles pour déterminer les flux de l'information, des procédures et des décisions.
- Évaluer les procédures et les méthodes établies, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes de l'application, et concevoir un dictionnaire des données.
- Définir et décrire les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes de l'application, vers les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes établis.
- Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique et faire approuver la solution proposée.

- Définir et décrire les normes particulières à l'application en matière de programmation, de documentation et d'essai, en englobant les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, les conventions de nomenclature et autres.

Les spécialités pourraient comprendre, sans pour autant s'y limiter, les éléments dont la liste est présentée ci-dessous.

Certifications, normes, protocoles, langages et produits		
<input type="checkbox"/>	ActiveX	Netron/CAP
<input type="checkbox"/>	ADS	ODBC
<input type="checkbox"/>	ASP	OLAP
<input type="checkbox"/>	BPWin	Oracle
<input type="checkbox"/>	C++	Oracle CASE
<input type="checkbox"/>	CICS	Oracle Financials
<input type="checkbox"/>	Cold Fusion	Perl
<input type="checkbox"/>	CORBA	PHP
<input type="checkbox"/>	Crystal Reports	PL/SQL
<input type="checkbox"/>	Delphi	PowerBuilder
<input type="checkbox"/>	EbXML	Rational Rose
<input type="checkbox"/>	ERWin	RPG
<input type="checkbox"/>	HML	RUP
<input type="checkbox"/>	HTML	SAP
<input type="checkbox"/>	IBM DB2	SQL Server
<input type="checkbox"/>	IDMS	SQL*DBA
<input type="checkbox"/>	Impromptu	SQL*Forms
<input type="checkbox"/>	IMS	SQL*Menu
<input type="checkbox"/>	Informix	SQL*Net
<input type="checkbox"/>	Ingres	SQL*Plus
<input type="checkbox"/>	J2EE	SQL*Report
<input type="checkbox"/>	Java	Sybase
<input type="checkbox"/>	JavaScript	TCP/IP
<input type="checkbox"/>	JDBC	Unisys DBII
<input type="checkbox"/>	JSP	Unix
<input type="checkbox"/>	MIL-STD-498	Visual Basic
<input type="checkbox"/>	MS Access	Visual C++
<input type="checkbox"/>	MS SQL	XML
<input type="checkbox"/>	.NET	

13.3-2 Étendue des travaux pour l'analyste-programmeur

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Créer et modifier des codes et des logiciels.
- Créer et modifier des écrans et des rapports.
- Recueillir et analyser des données pour la réalisation d'études visant à établir la faisabilité technique et économique des améliorations que l'on propose d'apporter à l'application, et pour l'élaboration de ses spécifications fonctionnelles et de ses paramètres de conception.
- Concevoir et élaborer des améliorations à apporter à l'application, en faire l'essai et les mettre en œuvre.
- Produire les formulaires, les manuels, les programmes, les fichiers de données et les procédures connexes de l'application.

Certifications, normes, protocoles, langages et produits		
<input type="checkbox"/>	ActiveX	Netron/CAP
<input type="checkbox"/>	ADS	ODBC
<input type="checkbox"/>	ASP	OLAP
<input type="checkbox"/>	BPWin	Oracle
<input type="checkbox"/>	C++	Oracle CASE
<input type="checkbox"/>	CICS	Oracle Financials
<input type="checkbox"/>	Cold Fusion	Perl
<input type="checkbox"/>	CORBA	PHP
<input type="checkbox"/>	Crystal Reports	PL/SQL
<input type="checkbox"/>	Delphi	PowerBuilder
<input type="checkbox"/>	EbXML	Rational Rose
<input type="checkbox"/>	ERWin	RPG
<input type="checkbox"/>	HML	RUP
<input type="checkbox"/>	HTML	SAP
<input type="checkbox"/>	IBM DB2	SQL Server
<input type="checkbox"/>	IDMS	SQL*DBA
<input type="checkbox"/>	Impromptu	SQL*Forms
<input type="checkbox"/>	IMS	SQL*Menu
<input type="checkbox"/>	Informix	SQL*Net
<input type="checkbox"/>	Ingres	SQL*Plus
<input type="checkbox"/>	J2EE	SQL*Report
<input type="checkbox"/>	Java	Sybase
<input type="checkbox"/>	JavaScript	TCP/IP
<input type="checkbox"/>	JDBC	Unisys DBII
<input type="checkbox"/>	JSP	Unix
<input type="checkbox"/>	MIL-STD-498	Visual Basic
<input type="checkbox"/>	MS Access	Visual C++
<input type="checkbox"/>	MS SQL	XML
<input type="checkbox"/>	.NET	

13.3-3 Étendue des travaux pour le développeur Web

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Élaborer et préparer des schémas aux fins de la prestation des services sur le Web.
- Analyser les problèmes relevés par les analystes et les concepteurs de systèmes, notamment en ce qui touche des facteurs comme la nature et l'importance de l'information à communiquer par Internet.
- Choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s'en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l'information dorsaux du Ministère.
- Concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences.

- Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les examinant au moyen d'essais d'acceptation de la solution, réalisés par le personnel d'exploitation.
- Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations.
- Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation, afin de documenter l'application en vue de modifications ou de consultations ultérieures.

Les spécialités pourraient comprendre, sans pour autant s'y limiter, les éléments dont la liste est présentée ci-dessous.

Certifications, normes, protocoles, langages et produits	
<input type="checkbox"/>	ActiveX
<input type="checkbox"/>	EbXML
<input type="checkbox"/>	HML
<input type="checkbox"/>	HTML
<input type="checkbox"/>	Java
<input type="checkbox"/>	JavaScript
<input type="checkbox"/>	.NET
<input type="checkbox"/>	Perl
<input type="checkbox"/>	XML

13.3-4 Étendue des travaux pour l'analyste-programmeur SIG

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Apporter une expertise opérationnelle, technique et analytique pour les projets liés aux SIG en saisissant la façon d'appliquer les principes et les pratiques liées aux SIG comme outil d'aide à la décision.
- Transformer les exigences spatiales des utilisateurs et les spécifications techniques des systèmes en fonctions de SIG éprouvées, notamment par les moyens suivants : élaborer des spécifications de programmation détaillées, rédiger ou générer des codes, compiler et intégrer des programmes et des systèmes axés sur les données, interagir avec les bases de données spatiales et mener des tests d'unités.

Les spécialités pourraient comprendre, sans pour autant s'y limiter, les éléments suivants :

- Suites logicielles SIG

13.3-5 Étendue des travaux pour l'analyste des activités

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Formuler et documenter des énoncés des besoins quant aux solutions de rechange à l'étude.

- Effectuer des analyses opérationnelles des besoins fonctionnels en vue de cerner des flux d'information, de procédures et de décisions.
- Évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et documenter des éléments comme le contenu de la base de données, sa structure et les sous-systèmes de l'application.
- Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes de l'application, vers les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes établis.
- Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client.
- Préconiser et employer les méthodes retenues par le Ministère.

Les spécialités pourraient comprendre, sans pour autant s'y limiter, les éléments suivants :

- BPWin
- Oracle CASE
- Rational Rose
- RUP

13.3-6 Étendue des travaux pour le gestionnaire de projet

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

- Gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun étant chargé d'un aspect du projet et de l'équipe de projet connexe.
- Gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités en assurant la disponibilité des ressources et en veillant à ce que le projet soit développé et pleinement opérationnel compte tenu des paramètres de temps, de coût et de rendement fixés.
- Formuler des énoncés de problèmes; établir des procédures en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés qui permettront de résoudre ces problèmes; obtenir l'approbation nécessaire.
- Définir et consigner les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le mandat de l'équipe du projet.
- Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet.
- Rencontrer, à l'occasion de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes de façon à pouvoir les régler.
- Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour appuyer l'analyse ou la présentation des problèmes; employer une gamme d'outils de gestion de projet.
- Approuver le projet.

13.4 Approbation

- a L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception ni exécuter de travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme dépassant le cadre du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ce travail.

13.5 Autorisation de tâches (AT) – Exigences relatives aux travaux supplémentaires et modification de la conception

- a Les travaux réalisés en tout ou en partie afin de répondre aux exigences relatives aux demande de travaux supplémentaires et à la modification de la conception qui figurent au

contrat seront effectués sur demande et selon les besoins, et commandés par le Canada au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans cette AT doivent respecter l'étendue du contrat.

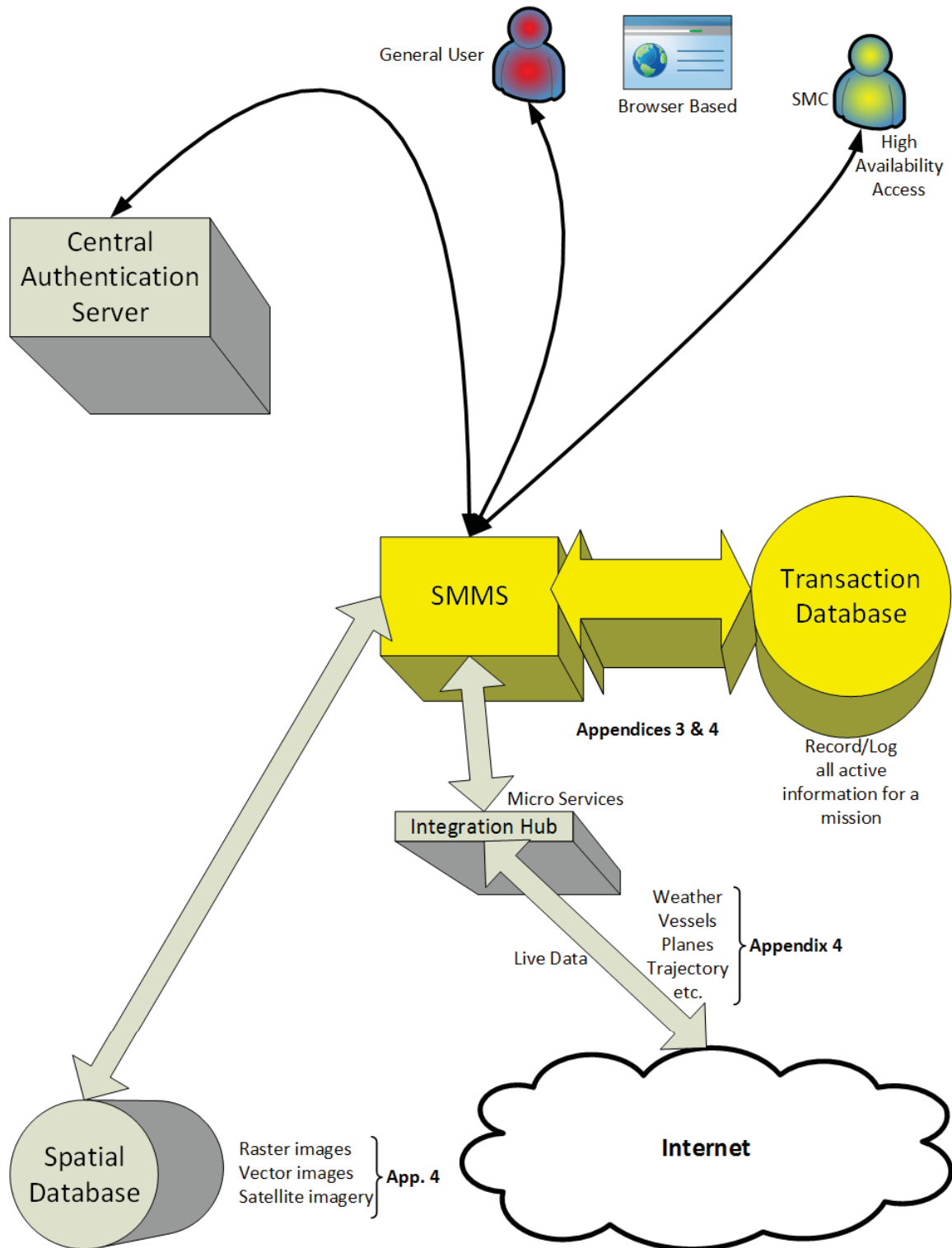
- b Tous les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés selon les directives du Conseil national mixte en matière de frais de déplacement et de subsistance, après avoir reçu l'approbation du responsable technique.

Annexe 1 – Acronymes

DA	Documents applicables
DTS	Demande de travaux supplémentaires
C2	Commandement et contrôle
CAMSAR	Manuel canadien de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes
CANSARP	Planification de recherches et sauvetage canadiens
CAS	Service d'authentification centralisée
ACRSA	Association civile de recherche et de sauvetage aériens
GCC	Garde côtière canadienne
FC	Forces canadiennes
GCA	Garde côtière auxiliaire
COSPAS-SARSAT	Cosmicheskaya Sistyema Poiska Avariynich Sudov, ce qui signifie Système spatial pour les recherches des navires en détresse – Système d'aide aux recherches et au sauvetage par satellite
jjmmaaaa	Jour mois année
MDN	Ministère de la Défense nationale
DSHQ	Quartier général de recherche en déploiement
RLS	Radiobalise de localisation des sinistres
ETA	Heure d'arrivée prévue
LLO	Logiciel libre et ouvert
SIG	Système d'information géographique
SMDSM	Système mondial de détresse et de sécurité en mer
HHMMZ	Zone UTC heure minute
HTML5	Langage de balisage hypertexte 5
IAMSAR	Manuel international de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
SES	Soutien en service
JRCC	Centre conjoint de coordination de sauvetage
Kts	Nœuds
Lat.	Latitude

Long.	Longitude
Min	Minutes
M/pi	Mètres/pieds
METAR	Message d'observation météorologique régulière pour l'aviation
MHz	Mégahertz
MRSC	Centre secondaire de sauvetage maritime
S.O.	Sans objet
NM	Milles nautiques
ODT	Format de bureau ouvert
OGC	Consortium géospatial ouvert
O Resp	Officier responsable
PIREP	Rapport météo de pilote
BGP	Bureau de gestion du projet
PAB	Personnes à bord
PoC	Point de contact
RCC	Centre de coordination de sauvetage
REG	Numéro d'immatriculation
COR	Centre des opérations régionales
SRSM	Superviseur régional des opérations SAR maritimes
SAR	Recherche et sauvetage
Tech SAR	Technicien en recherche et sauvetage
ANS	Accord sur les niveaux de service
CMRS	Coordonnateur de mission de recherche et de sauvetage
SGM-SAR	Système de gestion de mission – recherche et sauvetage
IPO	Instruction permanente d'opérations
EDT	Énoncé de travail
SRU	Unité de recherche et sauvetage
TAF	Prévision d'aérodrome
DPV	Demande de permis de visite
W3C	Consortium World Wide Web
Z	Zulu

Annexe 2 – Aperçu fonctionnel



General user = Utilisateur général
Browser based= Basé sur un navigateur
SMC = CMRS
High availability access = Accès à disponibilité élevée
Central authentication server = Serveur d'authentification central
SMMS = SGM-SAR
Transaction Database = Base de données des transactions
Appendices 3 & 4 = Annexes 3 et 4
Record/log all active information for a mission = Enregistrer/Inscrire au journal tous les renseignements actifs pour une mission
Micro Services = Microservices
Integration hub = Plateforme d'intégration
Live Data = Données en direct
Weather = Météo
Vessels = Navires
Planes = Aéronefs
Trajectory etc. = Trajectoire, etc.
Appendice 4 = Annexe 4
Spatial database = Base de données spatiales
Raster images = Images trames
Vector images = Images vectorielles
Satellite imagery = Imagerie satellite
App. 4 = Annexe 4
Internet = Internet

Annexe 3 – Exigences

		Initiales	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-1	<u>Application</u>		
A3-1.1	L'application doit prendre en charge les deux langues officielles du Canada, soit l'anglais canadien et le français canadien.		
A3-1.2	L'application doit permettre à l'utilisateur de sélectionner la langue d'utilisation qui deviendra la langue par défaut pour l'utilisateur lors des connexions suivantes à l'application.		
A3-1.3	L'application doit permettre à l'utilisateur de passer d'une langue à l'autre tout en demeurant au même endroit au sein de l'application.		
A3-1.4	L'application doit attribuer un identifiant unique, appelé ID d'incident, à chaque incident.		
A3-1.5	L'application doit enregistrer toutes les données dans la langue dans laquelle elles ont été saisies.		
A3-1.6	Il doit s'agir d'une application Web.		
A3-1.7	L'application doit être conforme à la norme HTML 5.		
A3-1.8	L'application doit être conforme aux normes ouvertes de TI et ne doit pas intégrer de protocoles propres au vendeur.		
A3-1.9	L'utilisateur doit percevoir cette application comme une application unique intégrée dans laquelle l'utilisateur saisit les données une seule fois.		
A3-1.10	L'application doit tourner sur des serveurs utilisant le système d'exploitation Linux, dans l'environnement virtualisé du MDN.		

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-1.11	L'application doit fonctionner simultanément à deux endroits différents, c'est-à-dire qu'elle doit pouvoir être déployée dans un environnement à deux (2) centres de données en mode actif/actif.		
A3-1.12	L'application doit prendre en charge toutes les lignes directrices, notamment la gestion des incidents, la coordination des missions et les procédures opérationnelles connexes indiquées dans le manuel CAMSAR.		
A3-1.13	L'application doit intégrer la saisie, l'édition et la recherche de toutes les données requises à l'appui de toutes les lignes directrices énoncées dans le manuel CAMSAR.		
A3-1.14	L'application doit permettre à l'administrateur de définir des champs supplémentaires, soit des éléments de données, sans modifier le code de l'application.		
A3-1.15	L'application doit intégrer les états d'incident suivants : Ouvert, Actif, Plus de renseignements requis et Fermé.		
A3-1.16	Un incident fermé doit avoir une fonctionnalité de commentaires/d'annotations.		
A3-1.17	L'application doit empêcher la modification des incidents fermés par un utilisateur, sauf par l'administrateur qui peut faire passer l'état d'un incident de Fermé à Actif.		
A3-1.18	L'application doit déterminer un emplacement (latitude/longitude) pour un identifiant donné, par exemple un nom de village, le nom d'un lac, le code postal, etc.		
A3-1.19	L'application doit permettre à l'administrateur d'incorporer de nouvelles données géospatiales sans avoir à modifier ou reprogrammer l'application.		

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-1.20	L'application doit accepter et afficher les données du Système d'aide aux recherches et au sauvetage par satellite (COSPAS-SARSAT) provenant du Centre canadien de contrôle des missions (CCCM) et du Centre américain de contrôle des missions (USMCC) conformément à la description de l'interface standard des Centres de contrôle des missions COSPAS-SARSAT (C/S A.002) et au concept des opérations du CCCM.		
A3-1.21	L'application doit s'intégrer au système de gestion téléphonique du Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage (CCCOS).		
A3-1.22	L'application doit inclure l'intégration téléphonique qui doit :		
A3-1.22.1	permettre d'effectuer des appels téléphoniques en cliquant sur des coordonnées au sein de l'application;		
A3-1.22.2	indiquer les numéros de téléphone et offrir à l'utilisateur du CCCOS/CCCM la possibilité de composer le numéro par l'entremise de l'application.		
A3-1.22.3	permettre l'envoi de messages textes vers les numéros de téléphone composés;		
A3-1.22.4	pouvoir composer plusieurs numéros de téléphone simultanément pour diffuser des messages ou pour téléavertir les destinataires de l'appel téléphonique;		
A3-1.22.5	pouvoir traiter des données en provenance des services d'urgence 911, conformément à la Politique réglementaire de télécom CRTC 2017-182 du gouvernement du Canada.		

			<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>	
A3-1.23	L'application doit permettre à l'utilisateur d'ajouter des données à l'indicateur, entre autres, des images, des vidéos, des enregistrements d'appels téléphoniques, de l'audio, des signaux radio, des données COSPAS/SARSAT, des données du registre des balises (actuelles et prévues), des documents, des télécopies, des documents numérisés et des courriels vers un dossier d'incident.			
A3-1.24	Pour les balises qui fonctionnent à une fréquence de 121,5 MHz, l'application doit offrir une fonction précisée dans le manuel CAMSAR dans la section Exemples de recherche ELT.			
A3-1.25	L'application doit offrir une fonction de recherche dans laquelle la requête d'un utilisateur déclenche l'affichage de tous les incidents et de toutes les données stockées contenant les mots saisis.			
A3-1.26	L'application doit avoir un mécanisme d'alerte pour aviser les utilisateurs actifs compétents du CCCOS/CCCM en cas de nouvel événement de recherche et de sauvetage se déroulant dans la zone de responsabilité (ZR).			
A3-1.27	L'application doit inclure un mécanisme d'alerte qui doit :			
A3-1.27.1	présenter l'alarme dans un contexte géographique, permettant ainsi à un utilisateur de lancer ou d'ouvrir un nouvel incident selon les renseignements géographiques associés à l'alarme.			
A3-1.27.2	reconnaître le centre (Esquimalt, Trenton, Québec, Halifax et St. John's) concerné par les données COSPAS-SARSAT.			
A3-1.27.3	inclure des effets visuels et des sons continus jusqu'à ce que l'alerte soit traitée par un utilisateur dans le centre en question.			
A3-1.27.4	arrêter le processus lorsqu'un utilisateur a confirmé la réception de l'alerte/alarme.			

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
		<u>Respecté (O/N)</u>	
A3-1.28	L'application doit offrir une fonction permettant d'ajouter ou de supprimer des centres.		
A3-1.29	L'application doit inclure une fonction qui prévoit la durée de survie d'une personne exposée à des eaux froides d'après le rapport technique Prediction of Sea Survival Time (Prévision de la durée de survie en mer) du Dr Peter Tikuisis et d'Allan A. Keefe.		
A3-1.30	L'application doit posséder une fonction permettant d'estimer la distance et le relèvement d'une fusée éclairante d'après les principes de la méthode du poing et de la méthode de l'horloge de Kevin Falvey.		
A3-1.31	L'application doit permettre à un utilisateur de planifier et de diriger une recherche conformément au manuel CAMSAR, comme on l'a défini dans les concepts de planification de recherche et d'évaluation. Elle doit notamment permettre de générer et d'optimiser des zones de recherche et des circuits de ratissage.		
A3-1.32	L'application doit permettre à un utilisateur de définir graphiquement une zone de recherche ou des sous-zones de recherche (zone de recherche dans une zone de recherche) et d'indiquer les zones au moyen de couleurs et des motifs de remplissage que l'utilisateur choisit.		
A3-1.33	L'application doit offrir une fonction permettant de calculer la superficie (km ² , mille carré, mille marin carré) de n'importe quelle zone de recherche dessinée.		
A3-1.34	L'application doit offrir une fonction permettant de redéfinir une zone ou une sous-zone de recherche, par exemple, sa taille et sa couleur.		
A3-1.35	L'application doit générer une version lisible par l'homme – une série de coordonnées lat./long. – des zones de recherche à des fins de répartition à la ressource de recherche affectée.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
		<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>	
A3-1.36	La fonction de recherche des ressources de l'application doit permettre à l'utilisateur de sélectionner les ressources SAR les plus pertinentes pour la tâche SAR.		
A3-1.37	L'application doit calculer le temps nécessaire pour que les ressources sélectionnées achèvent une tâche de recherche affectée.		
A3-1.38	L'application doit effectuer la distinction graphique entre les ressources/actifs SAR suivis et tous les autres types d'éléments suivis. Les navires de la Garde côtière auxiliaire en particulier doivent se distinguer.		
A3-1.39	Les champs de suivi des ressources doivent générer des alarmes sonores et visuelles pouvant être sélectionnées par l'utilisateur si une ressource particulière ne respecte pas ses échéances prévues.		
A3-1.40	Pour la création manuelle des incidents lorsque des sources de données ne sont pas disponibles, telles que des incidents de canotage, l'application doit fournir des listes déroulantes pour définir les types de navires et d'aéronefs. L'application doit permettre à l'administrateur de créer et de gérer ces listes en formats texte et image.		
A3-1.41	L'application doit offrir des fonctions de rendu cartographique qui incluent, entre autres, la cartographie thématique, les panoramiques, le recentrage de la carte, le rafraîchissement de la vue cartographique, la restructuration des calques et le zoom de la carte.		
A3-1.42	L'application doit mesurer et afficher les distances (itinéraire droit et à plusieurs étapes) et les azimuts (vrai et magnétique).		
A3-1.43	L'application doit se connecter aux systèmes Service de cartes Web (SCW) ou Web Feature Service (WFS) pour récupérer et afficher les cartes de référence de trame et de vecteur.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
	<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>		
A3-1.44	Les renseignements géospatiaux visualisés doivent conserver leur référence à point central lorsque l'utilisateur utilise la fonctionnalité de zoom.		
A3-1.45	L'application doit afficher les coordonnées actuelles – lat./long. – pour la position actuelle du pointeur de la souris ainsi que l'élévation et la profondeur – l'information doit s'afficher à un endroit pratique le long du bord de la carte.		
A3-1.46	L'application doit présenter les données en deux dimensions et en trois dimensions.		
A3-1.47	L'application doit fournir une fonction de recherche qui affiche une carte de l'emplacement de recherche saisi. Les emplacements de recherche incluent le nom de la ville, du village, du point d'intérêt, les coordonnées lat./long., une adresse/intersection de rue ou un code postal.		
A3-1.48	L'application doit prendre en charge toutes les données, comme cela est indiqué à l'annexe 4 – Ensembles de données géospatiales.		
A3-1.49	L'application doit respecter la visibilité des données; c'est-à-dire qu'elle ne doit pas afficher les données réservées aux employés du gouvernement du Canada à des utilisateurs autres que les employés du gouvernement du Canada.		
A3-1.50	Lors de l'ouverture d'un nouvel événement, l'application doit afficher une carte de référence et tout calque supplémentaire défini dans le profil de l'utilisateur.		
A3-1.51	L'utilisateur doit pouvoir utiliser une fonction permettant d'ouvrir, de fermer ou de réordonner un ou plusieurs calques, comme cela est défini à l'annexe 4 – Ensembles de données géospatiales.		
A3-1.52	L'application doit offrir une fonction permettant d'incorporer de nouvelles données géospatiales.		

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-1.53	L'application doit offrir une fonction permettant d'accepter différentes formes de formats lat./long. (degrés, minutes, secondes; degrés décimaux; degrés, minutes décimales; projection cartographique de Mercator transverse universelle [UTM]) et les convertir en degrés décimaux.		
A3-1.54	L'application doit offrir une fonction permettant de convertir différents formats de coordonnées (lat./long.).		
A3-1.55	L'application doit permettre à l'utilisateur de rechercher un navire ou un aéronef sur la carte affichée en saisissant son indicatif d'appel, son Identification du service maritime mobile (ISMM), son nom ou des renseignements sur son immatriculation.		
A3-1.56	L'application doit offrir une fonction permettant d'afficher l'historique de suivi des navires/aéronefs).		
A3-1.57	L'application doit automatiquement afficher l'aéroport le plus proche ou la station marine la plus proche de l'incident SAR.		
A3-1.58	L'application doit automatiquement afficher les renseignements météorologiques locaux du lieu où l'incident SAR se déroule.		
A3-1.59	L'application doit identifier tous les navires, aéronefs et points d'intérêt dans la zone d'affichage SAR.		
A3-1.60	En ce qui concerne l'affichage des navires, aéronefs ou points d'intérêt, l'application doit :		
A3-1.60.1	afficher toutes les données d'attribut disponibles associées à un navire, à un aéronef ou à un point d'intérêt sélectionné;		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
		<u>Resp ecté (O/N)</u>	
A3-1.60.2	fournir, sur demande, une liste affichant toutes les données d'attribut liées aux objets actuellement affichés sur la carte;		
A3-1.60.3	trier la liste par colonne sélectionnée par l'utilisateur;		
A3-1.60.4	identifier, sur la carte, tout élément de la liste affichée.		
A3-1.61	L'application doit fournir, sur demande, tous les renseignements disponibles tels que l'adresse, les coordonnées d'un endroit, d'un point d'intérêt ou d'une ressource sélectionnée par l'utilisateur sur la carte.		
A3-1.62	L'application doit offrir une fonction permettant de trianguler entre les emplacements des tours marines afin de déterminer les azimuts des navires en détresse.		
A3-1.63	L'application doit permettre à l'utilisateur de déterminer les azimuts d'un emplacement d'incident SAR à partir du point de référence sélectionné par l'utilisateur sur la carte.		
A3-1.64	L'application doit permettre à l'utilisateur d'afficher les périmètres de couverture du satellite COSPAS-SARSAT dans la ZR canadienne en tant que calque pouvant être sélectionné par l'utilisateur.		
A3-1.65	L'application doit offrir une fonction permettant à l'utilisateur de modifier le degré de transparence d'un calque cartographique affiché.		
A3-1.66	L'application doit offrir une fonction permettant à l'utilisateur d'ajouter de nouveaux emplacements au répertoire toponymique de la carte.		
A3-1.67	L'application doit offrir une fonction permettant d'incorporer des flux vidéo en temps réel, entre autres, les caméras WEB.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
	<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>		
A3-1.68	L'application doit permettre au traitement d'un incident de tenir compte des situations dans lesquelles plusieurs principes sont concernés (p. ex. trois navires impliqués dans une collision – L'application doit offrir une fonction nécessaire pour consigner l'information relative aux trois navires).		
A3-1.69	L'application doit afficher l'heure et la consigner en heure Zulu (GMT/UTC).		
A3-1.70	L'application doit offrir une fonction permettant de voir l'heure locale de l'utilisateur.		
A3-1.71	L'application doit indiquer/enregistrer la date et l'heure auxquelles un incident est reconnu comme étant une mission SAR. Un incident est reconnu comme étant une mission lorsque les ressources ont été affectées.		
A3-1.72	L'application doit indiquer toute information médicale saisie dans le système par un coordonnateur de mission de recherche et de sauvetage (CMRS) pendant l'incident, et doit offrir une fonction permettant de l'afficher sur demande.		
A3-1.73	L'application doit dresser la liste des pièces jointes de l'incident, triées par date et filtrées par type (audio, texte, courriel, etc.).		
A3-1.74	L'application doit offrir une fonction permettant d'accéder à une URL contenue dans les données d'attribut associées à un élément sélectionné affiché sur la carte.		
A3-2 <u>Disponibilité</u>			
A3-2.1	L'application doit être conçue pour fonctionner sans temps d'arrêt.		
A3-2.2	Si le centre perd sa connexion à l'application, le navigateur doit conserver les derniers renseignements de l'incident à l'écran.		

	<u>Initiales</u>	
	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-2.3	<u>Resp ecté (O/N)</u>	
	L'application doit offrir une fonction permettant d'aviser les utilisateurs de la perte de flux de données ou de leur réintégration; les flux de données sont définis à l'annexe 4 dans la section Services Web.	

	<u>Initiales</u>	
	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-3	<u>Resp ecté (O/N)</u>	
<u>Accessibilité</u>		

		<p>Le service d'authentification de l'utilisateur doit être fondé sur le Service d'authentification centralisée (CAS) fourni par le gouvernement.</p> <p>Vue d'ensemble du CAS :</p> <p>Le Service d'authentification centralisée (CAS) permet une gestion sécuritaire de l'identité, tant pour les applications des postes de travail que pour les applications Web dans l'écosystème infonuagique SGM-SAR, par la gestion de l'identité et des droits des utilisateurs de manière sûre et efficace. Le CAS permet aux architectes et aux développeurs d'entreprendre de réduire le temps nécessaire à l'attribution des comptes d'utilisateur, garantit la sécurité des interactions en ligne, et ce, au moyen d'un processus d'authentification unique.</p> <p>Principales caractéristiques du CAS :</p> <p>Authentification:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Identification unique en langage SAML : Le langage SAML (Security Assertion Markup Language) est une norme ouverte OASIS régissant la représentation et l'échange de données relatives à l'identité et à l'authentification des utilisateurs entre des parties. Le langage SAML offre la fonction d'identification unique sur le Web. o Protocoles OAuth et OpenID Connect : Le protocole OAuth 2.0 comporte trois phases principales, à savoir : 1) demande d'autorisation, 2) échange d'autorisation contre un jeton d'accès et 3) accès aux ressources au moyen dudit jeton. Le protocole OpenID Connect constitue une mesure de vérification de l'identité qui s'ajoute au protocole OAuth 2.0. Les applications OAuth peuvent obtenir des données relatives aux incidents d'authentification au moyen du jeton d'identité et ainsi récupérer les demandes additionnelles envoyées par l'utilisateur authentifié par l'entremise du point d'arrivée OpenID Connect UserInfo. o SJS passif : Un service de jeton de sécurité (SJS) est un fournisseur informatique de justificatifs d'identité chargé de produire des jetons de sécurité, plus précisément des jetons logiciels, dans le cadre d'un système d'identité fondé sur les demandes. o OpenID : OpenID est une URL ou un identificateur XRI produit par un fournisseur OpenID. o Kerberos : Protocole normalisé d'authentification Kerberos utilisé pour authentifier les utilisateurs de postes de travail. <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge des utilisateurs par les applications (du CAS vers les applications) : Lorsqu'un nouvel utilisateur est ajouté au répertoire des utilisateurs du CAS, le CAS peut envoyer les données
--	--	--

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
	<p>du nouveau compte aux applications clientes, afin de fournir un système harmonisé de prise en charge des utilisateurs. Les connecteurs suivants sont pris en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Protocole SCIM : Le protocole SCIM (System for Cross-domain Identity Management) est un protocole HTTP au niveau des applications permettant la prise en charge et la gestion des justificatifs d'identité sur le Web et dans les environnements interdomaines, par exemple les fournisseurs de services d'infonuagique d'entreprise ou inter-nuages. o Langage SPML : Le langage SPML (Service Provisioning Markup Language) est un cadre fondé sur le langage XML développé par OASIS, permettant l'échange d'information sur les utilisateurs, les ressources et la prestation de services entre des organisations collaboratrices. • Contrôle d'accès : Le CAS utilise le langage XACML (eXtensible Access Control Markup Language) pour contrôler l'accès aux applications. Voici deux types de contrôle d'accès pris en charge par le langage XACML : <ul style="list-style-type: none"> o Contrôle d'accès basé sur les rôles : Le contrôle d'accès basé sur les rôles (RBAC) est une approche utilisée pour limiter l'accès aux utilisateurs autorisés d'après leur rôle. o Contrôle d'accès basé sur les attributs : Le contrôle d'accès basé sur les attributs (ABAC) définit un nouveau paradigme de contrôle d'accès selon lequel les droits d'accès sont accordés aux utilisateurs par l'entremise de politiques combinant des attributs. 		
A3-3.1			
A3-3.2	L'application doit prendre en charge les types d'incidents SAR individuels et les niveaux de priorité, tels qu'ils sont définis dans le manuel CAMSAR.		
A3-3.3	L'autorisation de l'utilisateur doit être définie au niveau du type d'incident individuel (aéronautique, maritime et humanitaire) et du niveau de priorité.		
A3-3.4	L'application doit prendre en charge les profils d'utilisateurs dans lesquels les utilisateurs peuvent définir leurs préférences, notamment, entre autres, la langue et les calques par défaut à afficher lors de l'ouverture d'un nouvel incident.		

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-3.5	L'application doit prendre en charge les droits/autorisations liés à tous les incidents ou se limiter à un ou plusieurs incidents individuels.		
A3-3.6	Les rôles d'autorisation standard doivent inclure les éléments suivants :		
A3-3.6.1	Administrateur – Il s'agit du superutilisateur général de l'application et il dispose de la fonctionnalité lui permettant de modifier les privilèges des administrateurs des utilisateurs, des coordonneurs, des observateurs et de l'équipe des ressources SAR, notamment une fonction permettant, entre autres, de créer de nouveaux types d'utilisateurs et d'administrer le système et ses éléments, et de modifier les ensembles de données géospatiales sur demande.		
A3-3.6.1.1	<i>L'application doit permettre à l'administrateur de définir le taux de rafraîchissement de chaque flux en direct.</i>		
A3-3.6.2	Administrateur des utilisateurs – il dispose de la fonctionnalité lui permettant d'effectuer la gestion des utilisateurs, notamment d'ajouter et de supprimer des comptes d'utilisateurs, de modifier des droits d'autorisation des utilisateurs, etc. Remarque : ce rôle ne doit pas avoir le droit de créer ou de modifier les privilèges de l'administrateur ou de l'administrateur des utilisateurs.		
A3-3.6.3	Coordonneur – il dispose de la fonctionnalité lui permettant de créer, d'ouvrir, de mettre à jour et de fermer un rapport d'incident, et d'y accéder.		
A3-3.6.4	Observateur – il est limité aux seuls droits de lecture dans l'application.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u> <u>Représentant du MDN</u>
A3-3.6.5	Équipe des ressources SAR – elle est limitée aux seuls droits de lecture, à l'exception de disposer de la capacité de rédiger des rapports après une mission SAR.		
A3-3.6.6	L'application doit reconnaître le niveau d'autorisation de l'utilisateur au sein de la structure organisationnelle.		
A3-3.6.7	L'application doit vérifier si un utilisateur est autorisé à approuver ou à prendre une décision critique et, s'il ne l'est pas, transmettre la décision aux échelons supérieurs de la chaîne de commandement aux fins d'approbation. La décision devra ensuite être consignée et acheminée à toutes les parties concernées.		

A3-4 Interface utilisateur

A3-4.1	La partie spatiale de l'interface utilisateur doit être l'élément central dans lequel peuvent exécuter la majorité des activités associées à un incident, voire toutes, entre autres : afficher tous les aspects de l'incident (mission), obtenir des renseignements liés aux fonctions affichées, saisir des renseignements.		
A3-4.2	La conception et l'approche de l'interface de l'application doivent être cohérentes et appliquées de manière universelle.		
A3-4.3	L'application doit posséder une fonction d'annulation de commande afin que les utilisateurs puissent facilement annuler une action non voulue.		
A3-4.4	L'application doit permettre à divers utilisateurs d'accéder simultanément au même incident et de pouvoir saisir des données dans cet incident.		
A3-4.5	La fonction d'enregistrement des données de l'incident et de connexion à celles-ci doit :		

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-4.5.1	synchroniser automatiquement les renseignements de l'incident affichés dans tous les navigateurs actifs; c'est-à-dire que pour tous les utilisateurs qui accèdent actuellement à un incident actif, l'application doit présenter une vue uniforme;		
A3-4.5.2	s'assurer que toutes les données saisies sont horodatées avec précision;		
A3-4.5.3	permettre à l'utilisateur d'avoir une vue à jour lors de l'ouverture d'un incident actif.		
A3-4.6	L'application doit permettre à un utilisateur d'accéder à plusieurs incidents en même temps et de les mettre à jour.		
A3-4.7	L'application doit permettre de copier/coller et de glisser/déposer des renseignements.		
A3-4.8	L'application doit proposer des infobulles dans son interface. Les utilisateurs doivent pouvoir activer ou désactiver cette fonction.		
A3-4.9	L'application doit offrir un mécanisme facilitant la saisie rapide de données dans un journal des incidents.		
A3-4.10	L'application doit avoir une fonction de vérification orthographique en anglais canadien et en français canadien avec une correction automatique sélectionnable.		
A3-4.11	L'application doit identifier de manière unique dans l'affichage toutes les données que le MDN a indiquées comme étant obligatoires.		
A3-4.12	L'application doit identifier de manière unique dans l'affichage toutes les données que le MDN a indiquées comme étant protégées.		

<u>Initiales</u>	
<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u> <u>Représentant du MDN</u>

A3-5 Journal des changements

A3-5.1	L'application doit tenir à jour un journal des changements qui assure le suivi de toutes les modifications apportées à un dossier d'incident. Une nouvelle entrée dans un dossier d'incident n'est pas considérée comme étant un changement.		
A3-5.2	Un enregistrement dans le journal des changements comprend la date et l'heure du changement, le nom de l'utilisateur (compte) ayant apporté le changement, la valeur d'origine, la nouvelle valeur (remplacement) et l'ID de l'incident.		
A3-5.3	L'application doit inclure des fonctions de gestion du journal des changements, notamment un moyen d'archiver les dossiers.		

A3-6 Exportation des fichiers d'incidents fermés

A3-6.1	L'application doit offrir une fonction permettant d'exporter un fichier d'incident fermé.		
A3-6.2	L'exportation doit être dans un format pouvant être affiché par un navigateur.		
A3-6.3	L'exportation doit être compatible avec HTML 5.		
A3-6.4	Les données d'exportation doivent être dans un format non modifiable (lecture seule).		
A3-6.5	Le dossier d'exportation doit contenir toutes les données liées à l'incident.		
A3-6.6	Le dossier d'exportation doit présenter les renseignements dans l'ordre chronologique.		

A3-7 Messagerie/Clavardage

A3-7.1	L'application doit offrir une fonction de messagerie permettant aux utilisateurs de clavarder dans l'application.		
--------	---	--	--

		<u>Initiales</u>	
		<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u> <u>Représentant du MDN</u>
A3-7.2	Les utilisateurs doivent pouvoir activer ou désactiver leur participation aux séances de clavardage.		
A3-7.3	Toutes les entrées du clavardage doivent être horodatées et enregistrées dans l'incident.		
A3-7.4	La fonction de messagerie/clavardage doit intégrer les trois (3) scénarios suivants :		
A3-7.4.1	Une séance de clavardage établie automatiquement pour la seule utilisation dans un incident. Tous les utilisateurs accédant à un incident doivent pouvoir examiner l'historique du clavardage et participer au clavardage.		
A3-7.4.2	Une séance de clavardage avec un sujet précis à laquelle les utilisateurs peuvent être invités à y participer.		
A3-7.4.3	Une séance de clavardage générale où tous les utilisateurs peuvent voir et formuler des commentaires et des suggestions liés à l'application SGM-SAR, ainsi que sur le service SAR. En outre, cette séance pourrait servir à faciliter la diffusion générale des renseignements au sein de la communauté SAR.		
A3-8	<u>Gestion des incidents fermés :</u>		
A3-8.1	À la discrétion de l'administrateur, l'application doit permettre d'archiver les incidents fermés pour gérer le système actif.		
A3-8.2	Si un incident a été archivé, l'application doit consigner qu'il a été archivé.		
A3-8.3	La fonction de recherche de l'application doit inclure aussi les incidents archivés.		
A3-8.4	Les incidents archivés doivent être accessibles à partir de l'application.		
A3-8.5	L'application doit prendre en charge l'exportation d'un incident archivé.		

			<u>Initiales</u>	
			<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
		<u>Responsabilité</u> <u>(O/N)</u>		
A3-9 Sources de données en ligne externes :				
A3-9.1	L'entrepreneur doit fournir, par l'entremise de l'application ou de l'entente annuelle sur la maintenance et le soutien des applications, une fonction facilitant la gestion des sources de données en ligne externes par l'intermédiaire de l'application.			
A3-9.2	Cette fonction doit permettre en temps opportun (dans les 48 heures suivant la présentation d'une demande si la fonction est fournie dans le cadre de l'entente sur la maintenance et le soutien des applications) d'ajouter, de retirer ou de modifier les droits d'accès aux sources de données en ligne externes.			
A3-9.3	Cette fonction doit faire en sorte que l'interface utilisateur soit mise à jour en fonction des modifications apportées aux sources de données en ligne externes.			
A3-9.4	Toute modification apportée aux sources de données en ligne externes (ajout, suppression et modifications) doit être consignée.			
A3-10 Gestion des ressources SAR				
A3-10.1	L'application doit inclure une fonction de gestion de données des ressources SAR qui suit avec précision toutes les ressources affectées à la communauté SAR aéronautique et maritime.			
A3-10.2	L'application doit fournir un moyen (privilège, droit ou autorisation) de contrôler l'accès à la fonction de gestion des ressources SAR.			
A3-10.3	L'application doit permettre aux utilisateurs autorisés d'ajouter ou de modifier des enregistrements pour les ressources pour lesquelles le CCCOS/CSSM a le contrôle tactique.			

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
A3-10.4	L'application doit permettre de consigner tous les changements de gestion des ressources SAR dans le journal des changements.		
A3-10.5	Un enregistrement de ressources de gestion des ressources SAR ne doit pas être supprimé. En revanche, l'application doit marquer les dossiers qui ne sont plus nécessaires comme « retirés ». Les ressources retirées ne doivent pas être supprimées des rapports d'incident actuels et passés.		
A3-10.6	L'application doit prendre en charge les champs d'information appropriés pour chaque type de gestion de ressources SAR (humaine ou équipement), comme cela est défini ci-dessous :		
A3-10.6.1	Humaine : Nom, emplacement, coordonnées (notamment les coordonnées de l'escadron local/de la station locale), rôles et compétences.		
A3-10.6.2	Équipement : Numéro d'identification de la ressource, numéro d'aéronef, capacité (portée, vitesse et capacité de cargaison/passagers), emplacement, désignation (primaire, secondaire) et coordonnées (notamment les coordonnées de l'escadron local/de la station locale/du port local).		
A3-10.7	L'application doit permettre à un utilisateur de voir l'historique de l'activité associée à une ressource SAR, humaine ou équipement.		
A3-10.8	L'application doit offrir une fonction permettant d'inclure dans tous les enregistrements de gestion des ressources SAR un marqueur d'état actuel, p. ex., actif, disponible, affecté, en attente (30 min, 60 min, 2 h et défini par l'utilisateur), ancré, indisponible et hors service.		
A3-10.9	L'application doit permettre à l'utilisateur d'ajouter des commentaires au marqueur d'état de l'enregistrement de gestion des ressources SAR.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u> <u>Représentant du MDN</u>
A3-11	<u>Gestion des personnes-ressources</u>		
A3-11.1	L'application doit s'intégrer via une interface de programmation d'applications (API) à un système de gestion des personnes-ressources exploité par le MDN.		
A3-11.2	L'application doit, pour les utilisateurs autorisés, faciliter l'ajout, la suppression et la mise à jour des enregistrements des personnes-ressources.		
A3-11.3	L'application doit faciliter la recherche du système de gestion des personnes-ressources selon diverses catégories, notamment, entre autres : nom, numéro de téléphone, entreprise.		
A3-11.4	Tous les changements apportés à la gestion des personnes-ressources doivent être consignés dans le journal des changements.		
A3-12	<u>Enregistrements des ressources temporaires :</u>		
A3-12.1	L'application doit offrir une fonction permettant de créer des enregistrements de ressources temporaires propres à un incident (humaine ou équipement) pour assurer le suivi des activités liées à la participation d'une ressource à l'incident. Ces enregistrements représentent les ressources qui appartiennent à d'autres organisations (publiques ou privées, nationales ou internationales – p. ex. « navires de passage »).		
A3-12.2	Ces enregistrements sont propres à un incident et ne doivent être visibles que pour cet incident.		

			<u>Initiales</u>	
			<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>				
A3-13 <u>Rapports</u>				
A3-13.1	L'application doit générer des rapports aux fins de consommation publique et privée. Les rapports définis pour une consommation privée doivent inclure les champs protégés pertinents tandis que les versions publiques doivent les exclure.			
A3-13.2	L'application doit fournir les rapports suivants :			
A3-13.2.1	Sommaire SAR quotidien – CH8 Annexe B.05 du CAMSAR 2014, vol. 2			
A3-13.2.2	RAPSIT SAR initial du CCCOS – CH8 Annexe B.01 du CAMSAR 2014, vol. 2			
A3-13.2.3	Avis initial relatif à un aéronef manquant (MANOT) – CH8 Annexe A.01 du CAMSAR 2014, vol. 2			
A3-13.2.4	Message d'alerte SAR inutile – CH8 Annexe B.4 du CAMSAR 2014, vol. 2			
A3-13.2.5	Rapport de breffage de la SRU – VOL. III, CH4 Annexe A.1/A.2/A.3 du CAMSAR 2014			
A3-13.2.6	Sommaire général des incidents – Échantillon du rapport fourni dans le cadre de l'information fournie par le gouvernement.			
A3-13.2.7	Bref sommaire des incidents – Échantillon du rapport fourni dans le cadre de l'information fournie par le gouvernement.			
A3-13.3	L'application doit permettre à l'équipe des ressources SAR d'achever le rapport de mission SAR (SARMIS) qui est un rapport rédigé après la mission. Le rapport maître de mission SAR, version 5.2, est fourni dans le cadre de l'information fournie par le gouvernement.			

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>			
A3-13.4	L'application doit posséder une fonction permettant à l'utilisateur de créer ou générer des rapports et d'exporter des données dans différents formats, un fichier à texte délimité et MS Excel pour permettre aux utilisateurs de créer des rapports supplémentaires (rapports spéciaux/statistiques).		
A3-14 <u>Formation</u>			
A3-14.1	L'entrepreneur doit offrir un cours de formation en ligne qui doit guider l'étudiant à travers les différentes fonctions de l'application en suivant un scénario réaliste, associant ainsi un contexte pratique aux fonctions de l'application.		
A3-14.2	Le cours de formation en ligne doit :		
A3-14.2.1	permettre à l'étudiant de naviguer de manière autonome dans le cours;		
A3-14.2.2	permettre à l'étudiant de revoir des fonctions précises de l'application;		
A3-14.2.3	inclure les versions en anglais canadien et en français canadien;		
A3-14.2.4	être une application basée sur un navigateur;		
A3-14.2.5	être compatible avec HTML 5;		
A3-14.2.6	être conforme au modèle de référence SCORM.		
A3-14.3	L'application doit inclure une fonction d'importation et d'exportation simple et conviviale pour permettre l'exportation d'une mission achevée à partir du système de production et son importation dans le système de formation.		

		<u>Initiales</u>	
		<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
		<u>Respecté (O/N)</u>	
A3-14.4	La version de l'application qui est déployée pour la formation doit permettre à l'administrateur ou au délégué de nettoyer le système; c'est-à-dire de supprimer complètement ou en partie les incidents pratiques entrés ou créés par les étudiants.		
A3-14.5	La version de l'application déployée pour la formation doit offrir une fonction permettant d'employer les entrées de données en direct enregistrées dans un incident copié en tant qu'entrée dans un incident de formation.		
A3-14.6	La version de l'application déployée à des fins de formation doit offrir une fonction permettant de rejouer l'entrée de données en direct d'un incident à la vitesse inscrite dans le journal des incidents. En outre, la vitesse de relecture doit pouvoir être sélectionnée par l'utilisateur et prendre en charge plusieurs vitesses accélérées, telles que 2x, 4x, 8x.		
A3-14.7	La version de l'application déployée à des fins de formation doit afficher le temps qui reflète la vitesse de relecture sélectionnée par le stagiaire. Ce temps doit être utilisé et mentionné à titre de référence par les formateurs pour coordonner les activités de mission, telles que les appels téléphoniques et les nouveaux flux d'information pour l'incident de formation.		

Activité 2 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape d'assemblage)

L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 1 prédéfini.		
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 2 prédéfini.		
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 3 prédéfini.		

Activité 3 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape d'assemblage)

L'application doit fournir les rapports suivants :	
--	--

	<u>Initiales</u>	
	<u>Resp ecté (O/N)</u>	<u>Représentant de l'entrepreneur</u> <u>Représentant du MDN</u>
Sommaire SAR quotidien		
RAPSIT SAR initial du CCCOS		
Avis initial relatif à un aéronef manquant		
Message d'alerte SAR inutile		
Rapport de breffage de la SRU		
Sommaire général des incidents		
Bref sommaire des incidents		
Rapport de mission SAR		
L'application doit permettre à l'utilisateur de créer/générer des rapports et d'exporter des données dans différents formats, un fichier à texte délimité et MS Excel de manière à créer des rapports supplémentaires (rapports spéciaux/statistiques).		

Activité 2 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape de livraison – Installation de l'application sur l'environnement technique du MDN)

L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 1 prédéfini.		
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 2 prédéfini.		
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 3 prédéfini.		

Activité 3 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape de livraison – Installation de l'application sur l'environnement technique du MDN)

L'application doit fournir les rapports suivants :	
--	--

		<u>Initiales</u>	
	<u>Resp</u> <u>ecté</u> <u>(O/N)</u>	<u>Représentant de</u> <u>l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du</u> <u>MDN</u>
Sommaire SAR quotidien			
RAPSIT SAR initial du CCCOS			
Avis initial relatif à un aéronef manquant			
Message d'alerte SAR inutile			
Rapport de breffage de la SRU			
Sommaire général des incidents			
Bref sommaire des incidents			
Rapport de mission SAR			
L'application doit permettre à l'utilisateur de créer/générer des rapports et d'exporter des données dans différents formats, un fichier à texte délimité et MS Excel de manière à créer des rapports supplémentaires (rapports spéciaux/statistiques).			

Activité 2 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape de livraison – Mise à jour de l'application d'après la rétroaction du projet pilote)

L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 1 prédéfini.			
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 2 prédéfini.			
L'application doit exécuter avec succès le scénario n° 3 prédéfini.			

Activité 3 – Essai d'acceptation et de conformité de l'application (étape de livraison – Mise à jour de l'application d'après la rétroaction du projet pilote)

L'application doit fournir les rapports suivants :	
--	--

	<u>Initiales</u>	
	<u>Représentant de l'entrepreneur</u>	<u>Représentant du MDN</u>
<u>Responsable</u> <u>(O/N)</u>		
Sommaire SAR quotidien		
RAPSIT SAR initial du CCCOS		
Avis initial relatif à un aéronef manquant		
Message d'alerte SAR inutile		
Rapport de breffage de la SRU		
Sommaire général des incidents		
Bref sommaire des incidents		
Rapport de mission SAR		
L'application doit permettre à l'utilisateur de créer/générer des rapports et d'exporter des données dans différents formats, un fichier à texte délimité et MS Excel de manière à créer des rapports supplémentaires (rapports spéciaux/statistiques).		

SIGNATURES

Représentant de l'entrepreneur	Date
Représentant du MDN	Date

Annexe 4 – Ensemble de données géospatiales

Remarque : Les ensembles de données géospatiales indiqués ci-dessous seront dans le système géodésique WGS-84.

A4-1.1 L'application doit avoir une fonction lui permettant d'afficher des données vectorielles géoréférencées et matricielles, comme le décrit le tableau A4-1 suivant.

A4-1.2 L'application doit avoir une fonction lui permettant d'afficher des données dans un format autre que celui du système d'information géographique (SIG) comme le décrit le tableau A4-1 suivant.

A4-1 Couches de données géospatiales

	Données cartographiques	Couverture	Vecteur/Matrice	Description
1.	Carte(s) topographique(s)	Canada États-Unis d'Amérique (É.-U.) (400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière)	Vecteur	Cette couche comprendra, entre autres : <ul style="list-style-type: none">• villes;• chemins et rues;• routes et autoroutes;• rivières;• lacs;• contours de terrain;• bâtiments;• chemins de fer;• aéroports;• terres humides;• végétation;• parcs;• provinces et territoires;• points d'intérêt.
2.	MAN du Canada	Canada	Matrice	Un modèle altimétrique numérique (MAN) du Canada. Une représentation tridimensionnelle de la surface d'un terrain; ce format comprend une grille matricielle de valeurs d'élévation espacées à intervalles réguliers et établies à partir de renseignements cartographiques.

	Données cartographiques	Couverture	Vecteur/Matrice	Description
3.	MAN des É.-U.	400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière	Matrice	Un modèle altimétrique numérique (MAN) des É.-U.
4.	Imagerie satellite	Canada É.-U. (400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière)	Matrice	Une image matricielle provenant d'un satellite (GeoEye, IKONOS, Quickbird, etc.).
5.	Aires de camping	Canada	Vecteur	Emplacements de diverses aires de camping dans tout le Canada.
6.	Cabines, marinas et gîtes	Canada	Vecteur	Emplacements de divers gîtes, cabines et marinas dans tout le Canada.
7.	Ponts (barrières, écluses, canaux)	Canada	Vecteur	Liste de tous les ponts, y compris les barrières, écluses et canaux au Canada.
8.	Aides à la navigation	Canada	Format autre que SIG	Contient des renseignements tels que des bouées, des phares, des signaux de brume, des balises et des aides à la navigation (aérienne et maritime).
9.	Carte des glaciers et des glaces	Canada	Format autre que SIG	Les cartes des glaciers et des glaces fournissent les renseignements les plus exacts et à jour sur la glace dans les eaux navigables du Canada.
10.	Stations côtières (y compris les stations de recherche et sauvetage du gouvernement du Canada)	Canada É.-U. (400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière)	Vecteur	Postes de garde-côte dans tout le Canada et dans tous les É.-U.
11.	Emplacements des stations cellulaires	Canada	Vecteur	Emplacement et autres renseignements techniques sur les stations cellulaires au Canada.
12.	Limites des régions de recherches et de sauvetage (SRR)	Canada Monde	Vecteur	Couche de frontière pour diverses couvertures SRR : <ul style="list-style-type: none"> • CCCOS Victoria; • CCCOS Halifax; • CCCOS Trenton; • CSSM St John's; • CSSM Québec; • monde.
13.	Données sur les codes postaux	Canada	Vecteur	Limites géographiques des codes postaux.

	Données cartographiques	Couverture	Vecteur/Matrice	Description
14.	Cartes aéronautiques	Canada	Format autre que SIG Vecteur Matrice	Les pilotes utilisent des cartes aéronautiques pour la planification de vol et la navigation. Grâce à ces cartes et à d'autres outils, ils peuvent déterminer leur position, une altitude sécuritaire, la meilleure route, les aides à la navigation, les zones d'atterrissage d'urgence et d'autres renseignements utiles, tels que les radiofréquences et les limites de l'espace aérien.
15.	Cartes maritimes (cartes nautiques)	Canada É.-U. (400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière)	Format autre que SIG Vecteur Matrice	Fournit les descriptions et les emplacements des aides externes à la navigation – feux, bouées, station de phare, signaux de brume et bien plus encore – pour aider les marins à naviguer en toute sécurité.
16.	Emplacements des tours de communication maritimes (centres SCTM)	Canada É.-U. (400 km à l'intérieur du territoire des É.-U. le long de la frontière)	Format autre que SIG Vecteur Matrice	Emplacements des tours de communication maritimes dans tout le Canada et aux É.-U.
17.	Cartes des aéroports du Canada <ul style="list-style-type: none"> • GPH 205 – Supplément de vol Canada • GPH 206 – Carte en route de niveau inférieur • GPH 207 – Carte en route de niveau supérieur 	Canada É.-U.	Format autre que SIG Vecteur Matrice	Les données sont conçues pour donner aux coordonnateurs l'endroit et les coordonnées des installations aériennes au Canada et aux É.-U.

	Données cartographiques	Couverture	Vecteur/Matrice	Description
18.	Services d'urgence canadiens	Canada	Vecteur	Cette couche comprend les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • GRC; • police provinciale; • police municipale; • hôpitaux (établissements médicaux); • sites de transfert médical; • casernes de pompiers; • aires d'atterrissage d'hélicoptères d'hôpitaux (GPH 205).
19.	Répertoire toponymique	Canada É.-U.	Base de données	Un dictionnaire géographique de mots ou de termes géospatiaux, avec ou sans géométrie de forme applicable. Le service de répertoire toponymique peut être utilisé pour associer des noms de lieux à la géométrie stockée. La géométrie est spécifique en ce qui concerne le système de référence de coordonnées.
20.	Aires d'atterrissage d'hélicoptères du gouvernement du Canada/MDN	Canada	Vecteur	Liste des plates-formes d'atterrissage d'hélicoptères du gouvernement du Canada/MDN dans tout le Canada.
21.	Obstacles verticaux canadiens	Canada	Vecteur	Dresse la liste des dangers possibles à la sécurité aérienne.

A4-1.3 L'application doit avoir une fonction pour afficher des données géoréférencées de transmission et de suivi en direct, comme le décrit le tableau A4-2 suivant. Les services Web seront accessibles à partir d'un bus de service d'entreprise utilisant un format commun : GeoJSON.

A4-2 Services Web

MicroService – Météo	Description
GetHistoricalWeather	Obtenir la météo historique par région ou lieu.
GetCurrentWeather	Obtenir la météo actuelle par région ou lieu.
GetForecast	Obtenir les prévisions météorologiques par région ou lieu.
GetWindAndDirection	Obtenir la vitesse et la direction du vent par région ou lieu.
GetWeatherByAirport	Obtenir la météo historique par région ou lieu.

MicroService – Vol	Description
SearchFlightActivity	Chercher une plage d'activités de vol dans une région ou un lieu particulier.
GetFlightDetails	Afficher les détails actuels pour un vol donné.
GetAllFlights	Afficher l'ensemble des activités de vol dans une région ou un lieu donné.
GetAllFlightsInByAirport	Afficher l'ensemble des activités de vol dans un aéroport donné.
GetFlightPath	Afficher les trajectoires de vol pour une compagnie aérienne donnée.
GetRegistryByAircraft	Afficher les renseignements de registre pour un vol en particulier.
GetHistoricalFlightInfo	Afficher les renseignements historiques de vol pour un vol en particulier.

MicroService – Navire	Description
SearchVessel	Effectuer une recherche sur une plage d'activités des navires dans une région ou un lieu particulier.
GetVesselDetails	Afficher les détails actuels pour un navire donné.
GetAllVessels	Afficher l'ensemble des activités des navires dans une région ou un lieu particulier.

MicroService – Maritime	Description
Maritime	
GetTidalandCurrentsInformation	Afficher la marée actuelle et les renseignements actuels par région.
GetWaterTemperature	Afficher la température de l'eau par région.
GetDriftModels	Afficher l'information sur les modèles de dérive par région (CANSARP).

GetAquacultureFacilities	Afficher les installations d'aquaculture par région.
--------------------------	--

MicroService – Balise	Description
Balise	
GetBeaconRegistryInformation	Afficher les renseignements du registre des balises.

MicroService – CANSARP	Description
TransmitMarineIncidentData	Intégration avec CANSARP, transmettre les détails d'incidents à CANSARP.

MicroService – CCCM	Description
GetCMCCSARIncidentInformation	Recevoir des données Cospas-Sarsat du CCCM conformément au document COSPAS-SARSAT Mission Control Centres Standard Interface Description (C/S A.002) et au concept des opérations du CCCM.
GetUSMCCSARIncidentInformation	Recevoir des données Cospas-Sarsat de l'USMCC conformément au document COSPAS-SARSAT Mission Control Centres Standard Interface Description (C/S A.002) et au concept des opérations du CCCM.

MicroService – Satellite et GPS	Description
GetSARsatelliteFootPrint	Afficher toutes les empreintes de satellites de recherche et sauvetage dans la zone de responsabilité (ZR) canadienne.
GetGPSAlerts	Afficher l'emplacement d'une alerte GPS.

MicroService – SystemHeartbeat	Description
GetSystemHeartBeat	Afficher les renseignements sur les microservices – état actif ou inactif.

Annexe 5 – Directives relatives aux produits livrables

L'autorité technique est le destinataire officiel de tous les produits livrables. Le calendrier détaillé de l'énoncé des travaux (EDT) est la base de toutes les dates d'échéance.

L'entrepreneur doit utiliser le format Open Document (ODF) de bureautique avec tous les documents de traitement de texte, les feuilles de calcul, les présentations et les produits graphiques à livrer.

Conception 1 – Schéma de données

Description : La documentation relative au schéma de données décrit la mise en œuvre physique du modèle de données dans le système de gestion de base de données en question.

Objet : Le schéma de données sert d'outil de référence au soutien, à la maintenance et à la surveillance de la base de données.

Date d'échéance : Semaine 15.

Directives de préparation – le contenu du schéma de données doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- le compte de base de données propriétaire du schéma;
- une liste de tous les tableaux et de toutes les colonnes associées, notamment :
 - une brève description du tableau et de ses colonnes;
 - les clés de base de données, primaires et étrangères;
 - les contraintes;
 - les valeurs par défaut des colonnes;
 - le type de données associé à chaque colonne, y compris la longueur, s'il y a lieu.
- une liste de toutes les vues de la base de données, notamment :
 - l'objet;
 - la commande utilisée pour créer la vue.
- une liste de tous les index mis en œuvre, notamment :
 - l'objet;
 - les noms des colonnes, dans l'ordre, utilisés par l'index.

Conception 2 – Dictionnaire de données

Description : La documentation relative au dictionnaire de données décrit les éléments de données logiques et leurs relations.

Objet : Le dictionnaire de données communique les spécifications au secteur des affaires.

Date d'échéance : Semaine 15.

Directives de préparation – le contenu du dictionnaire de données doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- une liste de toutes les entités de données requises par l'application, leur nom descriptif et une brève description de leur objet;
- pour chaque entité, une liste des attributs associés, notamment :
 - le nom descriptif des attributs;
 - une brève description des attributs;
 - toutes les contraintes, limites ou règles associées.
- un diagramme décrivant les relations entre les entités, notamment une légende indiquant les types de relations; de plus, chaque entité doit indiquer les attributs employés à l'appui des relations;
- une liste décrivant chaque relation entre les entités.

Conception 3 – Architecture de l'application

Description : La documentation relative à l'architecture de l'application contient l'architecture et explique la conception architecturale complète.

Objet : L'architecture de l'application appuie la future planification d'améliorations.

Date d'échéance : Semaine 15.

Directives de préparation – le contenu de l'architecture de l'application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- Une explication de la fonction de l'application en divisant celle-ci en sous-applications pour ensuite expliquer clairement les fonctionnements de chaque sous-application et de toutes les interconnexions associées.

Conception 4 – Conception des composantes

Description : La documentation relative à la conception des composantes décrit toutes les composantes, leur objet et les exigences de configuration particulières employées par l'application.

Objet : La conception des composantes appuie la future planification d'améliorations de l'application.

Date d'échéance : Semaine 15.

Directives de préparation – le contenu de la conception des composantes doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- une liste des composantes et sous-composantes logiques de la conception des applications;

- une description de la fonction de chaque composante logique et de sa fonctionnalité;
- les composantes logicielles sélectionnées pour mettre en œuvre chaque composante logique;
- tous les paramètres de configuration particuliers des composantes;
- la relation et, le cas échéant, les protocoles employés entre les diverses composantes.

Conception 5 – Conception de l’interface

Description : La documentation relative à la conception de l’interface humaine décrit l’interface humaine de l’application, ses objectifs, ses principes et son style.

Objet : La conception de l’interface humaine appuie la future planification d’amélioration.

Date d’échéance : Semaine 14.

Directives de préparation – le contenu de la conception de l’interface humaine doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- une description de la manière dont chaque élément sélectionné (cases à cocher, boutons, glissières, etc.) est conçu pour faciliter l’interaction humaine et utiliser les conceptions d’interface Web courantes;
- une identification des éléments qui seront intégrés dans l’interface utilisateur graphique (IUG);
- une description de la manière dont chaque élément sélectionné est conforme aux principes de facilité d’interaction et de familiarité;
- une description de la manière dont se fera la transition entre les pages/écrans;
- les diagrammes ou esquisses des éléments sélectionnés.

Conception 6 – Maquette d’interface utilisateur

Description : La maquette d’interface est un programme qui démontre la conception et le flux de base de l’interface utilisateur graphique.

Objet : La maquette permet à l’utilisateur de fournir de la rétroaction quant à la convivialité et à l’acceptation future de l’application.

Date d’échéance : Semaine 15.

Directives de préparation – le contenu de la maquette d’interface doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- une maquette de l’application, compatible avec le format HTML 5, qui permet à un utilisateur de naviguer dans l’IUG de l’application;
- tous les éléments de l’IUG, notamment, mais pas uniquement, les éléments suivants : fenêtres contextuelles, flux, transition, infobulles, etc.

Ensemble 1 – Script d’installation de la base de données

- Description : Le script d’installation de base de données est un script SQL qui, lorsqu’il est exécuté, crée le schéma de l’application.
- Objet : Le script d’installation de base de données permet au ministère de la Défense nationale (MDN) d’installer le schéma de la base de données utilisé par l’application en préparation à la mise en œuvre des services de sauvegarde de sécurité et de réplication de la base de données.

Date d’échéance : Semaine 34.

Directives de préparation – le contenu du script d’installation de base de données doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- un ou plusieurs scripts SQL qui, lors de leur exécution, créent le schéma de l’application dans la plateforme de base de données sélectionnée par l’entrepreneur;
- un ou plusieurs scripts SQL qui, lors de leur exécution, confirment et vérifient l’exactitude du schéma créé.

Ensemble 2 – Application assemblée

- Description : L’application assemblée est complète sur le plan fonctionnel et intègre toutes les corrections relevées lors de l’essai d’acceptation et de conformité de l’application, y compris les périphériques d’appui connexes.
- Objet : Avoir une application acceptée, prête à être installée sur l’infrastructure du MDN.

Date d’échéance : Semaine 50.

Directives de préparation – le contenu de l’application assemblée doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- une application complète sur le plan fonctionnel qui répond à toutes les exigences du MDN indiquées à l’annexe 3;
- les corrections susceptibles d’être relevées dans le cadre de l’essai d’acceptation et de conformité de l’application.

Ensemble 3 – Version provisoire de la carte aide-mémoire

- Description : La version provisoire de la carte aide-mémoire donne un aperçu des fonctions de l’application et une orientation rapide en matière de navigation dans celle-ci pour l’utilisateur final.
- Objet : La version provisoire de la carte aide-mémoire donne l’occasion au MDN de formuler des commentaires sur sa convivialité.

Date d’échéance : Semaine 50.

Directives de préparation – le contenu de la version provisoire de la carte aide-mémoire doit :

- être lisible sur une feuille au format commercial recto verso (lorsqu'il est imprimé);
- donner un aperçu de l'interface utilisateur graphique;
- présenter les étapes sommaires pour les principales fonctions : gestion des incidents, navigation de l'interface spatiale, fonction de messagerie/clavardage, navigation au moyen de menus, exportation d'un incident, ouverture et fermeture d'un incident.

Ensemble 4 – Version provisoire du manuel de référence de l'utilisateur

Description : La version provisoire du manuel de référence de l'utilisateur est un manuel conforme à la norme HTML 5 et axé sur l'utilisateur final qui décrit toutes les fonctions de l'application.

Objet : Cette ressource en ligne aide l'utilisateur à maîtriser l'application.

Date d'échéance : Semaine 50.

Directives de préparation – le contenu de la version provisoire du manuel de référence de l'utilisateur doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- les fonctions requises pour exécuter le traitement d'un incident;
- les directives des procédures détaillées;
- l'objet des fonctions;
- l'ensemble des fonctions de l'application.

Ensemble 5 – Version provisoire du manuel d'administration de l'application

Description : La version provisoire du manuel d'administration de l'application fournit des descriptions de toutes les fonctions d'administration et de toutes les activités de maintenance.

Objet : Un outil pour guider l'administrateur de l'application pour la prendre en charge et la tenir à jour.

Date d'échéance : Semaine 50.

Directives de préparation – le contenu de la version provisoire du manuel d'administration de l'application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- un aperçu de la fonction d'administration et de maintenance;
- une orientation décrivant le moment auquel la fonction d'administration et de maintenance doit être utilisée et la manière de l'utiliser;
- les directives détaillées pour chaque fonction d'administration ou de maintenance.

Ensemble 6 – Version provisoire du manuel d’installation de l’application

Description : La version provisoire du manuel d’installation de l’application consigne les étapes nécessaires pour installer celle-ci et ses sous-composantes.

Objet : Orienter le MDN dans le cadre du processus d’installation de l’application.

Date d’échéance : Semaine 45.

Directives de préparation – le contenu de la version provisoire du manuel d’installation de l’application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- un aperçu du processus d’installation;
- un processus d’installation détaillé de chaque composante de l’application, y compris les exigences particulières de configuration;
- un processus détaillé pour évaluer et valider l’installation de chaque composante;
- un processus détaillé pour évaluer et valider l’installation de l’application.

Ensemble 7 – Rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application

Description : Le rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application est un document signé par le MDN et l’entrepreneur indiquant que les deux parties confirment qu’elle répond aux exigences définies dans le contrat.

Objet : Vérifier que l’application répond à toutes les exigences définies à l’annexe 3 et peut être utilisée aux fins prévues en exécutant avec succès toutes les activités de l’essai d’acceptation et de conformité requises.

Date d’échéance : Semaine 51.

Directives de préparation – le contenu du rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s’y limiter :

- Activité 1 du rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application : une liste de toutes les exigences définies à l’annexe 3 avec un indicateur dans la colonne appropriée de la conformité ou la non-conformité, avec les initiales de l’entrepreneur et du MDN;
- Activité 2 du rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application : une liste des trois scénarios prédéfinis dans l’activité 2 de l’essai d’acceptation et de conformité avec un indicateur de la conformité ou la non-conformité, et avec les initiales des deux parties;
- Activité 3 du rapport d’essai d’acceptation et de conformité de l’application : une liste des rapports définis à l’annexe 3 avec un indicateur pour la conformité ou la non-conformité, avec les initiales des deux parties;
- les signatures des deux parties ainsi que la date de signature.

Produit livrable 1 – Carte aide-mémoire

Description : La carte aide-mémoire donne un aperçu des fonctions de l'application.

Objet : Donner une orientation rapide pour la navigation dans l'application à l'utilisateur final.

Date d'échéance : Semaine 57.

Directives de préparation – le contenu de la carte aide-mémoire doit :

- être lisible sur une feuille au format commercial recto verso (lorsqu'il est imprimé);
- donner un aperçu de l'interface utilisateur graphique;
- donner les étapes sommaires pour la fonction principale.

Produit livrable 2 – Manuel de référence de l'utilisateur

Description : Un manuel axé sur l'utilisateur final décrivant toutes les fonctions de l'application.

Objet : Servir de ressource en ligne pour aider l'utilisateur à maîtriser l'application.

Date d'échéance : Semaine 57.

Directives de préparation – le contenu du manuel de référence utilisateur doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- les fonctions requises pour exécuter un incident;
- les directives des procédures détaillées;
- l'objet des fonctions;
- toutes les fonctions de l'application.

Produit livrable 3 – Séances de formation des formateurs

Description : Ces séances sont une activité de formation des formateurs.

Objet : Acquérir de la confiance, des compétences et des connaissances de l'application dans la communauté de formation du MDN.

Date d'échéance : Semaine 53.

Directives de préparation – le contenu des séances de formation des formateurs doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- formation en personne;
- traitement de toutes les fonctions de l'application;
- explication de l'objet de chaque élément fonctionnel en ce qui concerne le traitement d'un incident SAR.

Livrable 4 – Mentorat des formateurs

Description : Le mentorat des formateurs comprend des activités de préparation pour la transition vers la nouvelle application.

Objet : Guider et appuyer l'élaboration d'une méthode de migration des communautés d'utilisateurs des centres conjoints de coordination de sauvetage (JRCC)/centres secondaires de sauvetage maritime (CSSM), notamment leurs compétences et leurs connaissances en matière de recherche et sauvetage, vers la nouvelle application.

Date d'échéance : Semaine 58.

Directives de préparation – le contenu du mentorat des formateurs doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- faire comprendre les fonctions de l'outil existant;
- orienter la communauté de formation pour qu'elle fasse correspondre les fonctions de l'outil existant avec celles de la nouvelle application;
- faire des propositions et des recommandations à l'équipe de formation du MDN en ce qui concerne la meilleure approche de migration des compétences applicables des utilisateurs vers la nouvelle application.

Livrable 5 – Cours de formation en ligne

Description : Il s'agit d'un cours de formation au SGMR pour les nouveaux utilisateurs.

Objet : Un outil en ligne qui présente aux nouveaux utilisateurs l'objet et les fonctions de l'application.

Date d'échéance : Semaine 101.

Directives de préparation – le contenu du cours de formation en ligne doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- toutes les fonctions axées sur l'utilisateur;
- une explication de l'objet des fonctions en ce qui concerne le traitement d'un incident SAR;
- un format qui permet à l'utilisateur de suivre le cours systématiquement et de passer à la section dans laquelle la fonction en question est décrite;
- une utilisation d'écrans de l'application comme moyen de fournir des renseignements clairs;
- un registre de réalisation de cours pour une personne; on estime qu'une personne a terminé le cours lorsque tout le contenu du cours a été visualisé.

Produit livrable 6 – Livraison itinitale de l'application

- Description : Tous les logiciels requis par le MDN pour continuer d'utiliser l'application et les périphériques d'appui connexes conformément aux exigences du contrat, y compris celles de l'EDT.
- Objet : Intégrer les logiciels requis pour que l'application réponde à toutes les exigences du contrat, y compris celles de l'EDT.
- Date d'échéance : Semaine 53.

Produit livrable 7 – Manuel d'installation de l'application

- Description : Le manuel d'installation de l'application décrit les étapes nécessaires pour installer celle-ci et ses sous-composantes.
- Objet : Orienter le MDN dans le cadre du processus d'installation de l'application.
- Date d'échéance : Semaine 60.

Directives de préparation – le contenu du manuel d'installation de l'application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- un aperçu du processus d'installation;
- un processus détaillé pour l'installation de chaque composante de l'application, notamment toutes les exigences particulières de configuration;
- un processus détaillé pour évaluer et valider l'installation de chaque composante;
- un processus détaillé pour évaluer et valider l'installation de l'application.

Produit livrable 8 – Manuel d'administration de l'application

- Description : Le manuel d'administration de l'application décrit toutes les fonctions d'administration et toutes les activités de maintenance.
- Objet : Un outil pour guider l'administrateur de l'application pour la prendre en charge et la tenir à jour.
- Date d'échéance : Semaine 60.

Directives de préparation – le contenu du manuel d'administration de l'application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- aperçu de la fonction d'administration et de maintenance;
- une orientation décrivant le moment auquel la fonction d'administration et de maintenance doit être utilisée et la manière de l'utiliser;
- les directives détaillées pour chaque fonction d'administration ou de maintenance.

Produit livrable 9 – Analyse des répercussions et calendrier de correction

Description : Le document d'analyse des répercussions et du calendrier de correction est une compilation de l'ensemble des bogues, des erreurs et des défaillances de l'application définis pendant le projet pilote avec un calendrier pour les corriger.

Objet : Fournir un plan d'action détaillé pour corriger l'ensemble des bogues, des erreurs et des défaillances.

Date d'échéance : Semaine 68.

Directives de préparation – le contenu de l'analyse des répercussions et du calendrier de correction doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- une liste priorisée de l'ensemble des bogues, des erreurs et des défaillances définis pendant la phase pilote;
- l'information suivante pour chaque problème :
 - un titre pour chaque bogue, erreur et défaillance;
 - une description du problème;
 - la cause du problème;
 - une description des étapes pour résoudre le problème;
 - le temps nécessaire pour mettre en œuvre la solution.

Produit livrable 10 – Mise à jour de l'application englobant toutes les corrections convenues

Description : Il s'agit de l'application corrigée et complète sur le plan fonctionnel.

Objet : La version mise à jour de l'application à installer pour appuyer le lancement de celle-ci et la migration des utilisateurs.

Date d'échéance : Semaine 78.

Directives de préparation – le contenu de l'application mise à jour intégrant toutes les corrections acceptées doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- une version de l'application qui intègre toutes les corrections indiquées;
- une version de l'application qui satisfait aux trois scénarios prédéfinis à l'activité 2 de l'essai d'acceptation et de conformité;
- une version de l'application qui génère tous les rapports définis à l'annexe 3 (activité 3 de l'essai d'acceptation et de conformité).

Produit livrable 11 – Application livrée (acceptation définitive)

Description : Le document de l'application livrée (acceptation définitive) est un document signé et daté par le MDN et l'entrepreneur qui atteste de la réalisation de tous les produits livrables du contrat.

Objet : Confirmation que l'entrepreneur a exécuté ses obligations, c'est-à-dire tous les éléments livrables définis dans le contrat.

Date d'échéance : Semaine 103.

Directives de préparation – le contenu de l'application livrée (acceptation définitive) doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- un document signé et daté par les deux parties qui stipule que :
 - l'entrepreneur a satisfait à toutes les obligations contractuelles, notamment tous les éléments livrables;
 - la migration de tous les utilisateurs s'est bien déroulée;
 - l'application fonctionne correctement.

Livrable 12 – Code source de l'application

Définition : Le code source de l'application est un ensemble d'instructions informatiques, et possiblement accompagné de commentaires, écrit dans un langage informatique lisible par les humains, qui satisfait aux exigences prescrites à l'annexe 3 du présent EDT. Les logiciels périphériques, comme des bases de données de tierces parties ou des serveurs Web, qui doivent autrement satisfaire à toutes les exigences définies dans le contrat et l'EDT, ne sont pas considérés comme des éléments du code source de l'application.

Objet : Permettre au MDN et aux FAC de modifier et d'améliorer l'application pour répondre aux besoins changeants des activités.

Date d'échéance : Semaine 100.

Directives de préparation – le contenu du code source de l'application doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- le code source, au format électronique, de la version mise en œuvre et utilisée à l'heure actuelle au sein du MDN/des FAC;
- un guide et des directives de déploiement comprenant les éléments suivants, sans pour autant s'y limiter :
 - directives pour la compilation du code source;
 - directives pour l'intégration du code source compilé;
 - directives pour le déploiement du code intégré dans l'environnement technique;
 - procédures d'essai de l'unité consignées;
 - directives pour la création d'un environnement de développement.

Produit livrable 13 – Liste des améliorations possibles

Description : Il s'agit d'une liste des améliorations fonctionnelles cernées par les utilisateurs et reconnues pendant la phase pilote et le lancement de l'application.

Objet : Présenter au MDN une liste des améliorations facultatives.

Date d'échéance : Semaine 103.

Directives de préparation – le contenu de la liste des améliorations possibles doit inclure les éléments suivants, le cas échéant, sans pour cela s'y limiter :

- une liste, sans ordre précisé, de toutes les améliorations déterminées;
- les éléments suivants pour chaque amélioration :
 - un titre;
 - une description de l'amélioration;
 - une description des avantages;
 - le temps nécessaire pour la mise en œuvre;
 - une estimation du coût pour chaque élément.

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ont à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8474-17-SM06

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

Recd AUG 17 2017 CISC

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8474-17-SM06

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

TOP SECRET
TRÈS SECRET

TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

NATO SECRET
NATO SECRET

COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

ON DND PREMISES
UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY
PUBLIC/RECEPTION ZONES

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS.

Canada



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No Yes
Non Oui

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

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

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

- D-1 Ces critères d'évaluation sont divisés en deux sections distinctes, comme suit :
- Section 1 : Critères d'évaluation obligatoires
 - Section 2 : Critères d'évaluation cotés par points
- D-2 Lorsqu'une expérience est requise dans une période donnée, la période est calculée à partir de la date de clôture de la présente demande de soumissions.
- D-3 Sauf indication contraire dans ce qui suit, la terminologie utilisée dans les critères d'évaluation obligatoires et cotés par points doit être conforme à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Définitions :

Un projet, tel qu'il est défini par le Project Management Institute (PMI), est temporaire en ce qu'il a une date de début et de fin définie et, par conséquent, une portée et des ressources définies.

En outre, un projet est unique, car il ne s'agit pas d'une opération de routine, mais bien un ensemble précis d'activités conçues pour atteindre un objectif singulier.

Dans le présent document, WEB renvoie au World Wide Web (W3), qui est un système de serveurs Internet qui prend en charge des documents spécialement formatés. Les documents sont formatés dans un langage de balisage appelé HTML (Hypertext Markup Language) qui prend en charge les liens vers d'autres documents, ainsi que les graphiques, les fichiers audio et vidéo.

Le langage de balisage hypertexte, révision 5 (HTML5) est un langage de balisage pour la structure et la présentation du contenu du World Wide Web. Le langage HTML5 prend en charge la syntaxe traditionnelle de type HTML et de type HTML extensible (XHTML), ainsi que de nouvelles fonctions de balisage, de nouvelles interfaces de programmation d'applications (API), le XHTML et la gestion des erreurs. Il s'agit de la cinquième version et de la version actuelle de la norme HTML.

Un système d'information géographique (SIG) est un système conçu pour capturer, stocker, manipuler, analyser, gérer et présenter des données spatiales ou géographiques.

Le mot « employé » ou « employant » dans le présent annexe signifie « utiliser ».

Un logiciel commercial est un logiciel ou programme conçu et développé à des fins d'octroi de licence ou de vente à des utilisateurs finaux ou ayant un but commercial. Le logiciel commercial était autrefois considéré comme un logiciel privé, mais maintenant, un certain nombre d'applications logicielles gratuites ou ouvertes sont utilisées sous licence par des utilisateurs finaux ou leur sont vendues.

Les produits de Microsoft tels que le système d'exploitation Windows et la suite MS Office sont des exemples bien connus de logiciels commerciaux.

Une application neutre sur le plan du système d'exploitation est une application écrite dans un langage qui peut être exécuté sur presque tout type d'ordinateur (elle est indépendante des plateformes et des périphériques).

Un logiciel ouvert (LO) est un logiciel dont le code source est rendu disponible grâce à une licence dans laquelle le détenteur des droits d'auteur offre les droits d'étudier, de modifier et de distribuer le logiciel à quiconque et à toutes fins.

LibreOffice et le programme de manipulation d'images GNU sont des exemples de logiciels ouverts.

Un logiciel libre et ouvert (LLO) est un logiciel développé par des réseaux de collaboration non officiels de programmeurs. Le code source est sous licence gratuite, ce qui encourage les modifications et les améliorations.

Le programme international Cosmicheskaya Sistyema Poiska Avariynich Sudov – Système d'aide aux recherches et au sauvetage par satellite (COSPAS-SARSAT) est une coopérative humanitaire, intergouvernementale et sans but lucratif basé sur un traité-entre 43 nations et agences et destiné à détecter et à localiser les radiobalises activées par des personnes, un aéronef ou des navires en détresse et à acheminer cette information d'alerte aux autorités qui peuvent intervenir à des fins de sauvetage. Le système utilise un réseau de satellites qui fournit une couverture partout sur Terre. Les alertes de détresse sont détectées, localisées et transmises à plus de 200 pays et territoires sans frais pour les propriétaires des balises ou les organismes gouvernementaux récepteurs. COSPAS-SARSAT a été conçu et lancé par le Canada, la France, les États-Unis et l'ancienne Union soviétique en 1979.

Le Modèle intégré d'évolution des capacités (CMMI) est un programme d'évaluation et de formation sur l'amélioration au niveau des processus. Administré par l'institut CMMI, une filiale de l'Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information (ISACA), il a été conçu à l'université Carnegie Mellon (CMU).

SECTION 1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

O-1	<p><u>Nombre d'années d'activités</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir entrepris des activités sous la même personne morale pendant au moins trois (3) ans. En cas de coentreprise, chaque membre de celle-ci doit satisfaire à l'exigence d'au moins trois ans.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentée, telle qu'un certificat de constitution, une inscription de l'entreprise ou des déclarations de revenus dans sa soumission confirmant le nombre d'années d'activités.</p> <p>Si le soumissionnaire s'est constitué en personne morale ou a été créé il y a moins de trois ans avant la fermeture de la soumission en raison d'un changement opérationnel en vertu duquel il a, conformément à la loi, assumé tous les actifs, l'engagement, la capacité opérationnelle, les compétences et les ressources d'autres personnes morales, alors le Canada considérera l'exigence du minimum de trois ans satisfaite si le soumissionnaire démontre, à la satisfaction du Canada, que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le soumissionnaire s'est constitué en personne morale ou a été créé à la suite d'un changement opérationnel en vertu duquel il a, conformément à la loi, assumé tous les actifs, l'engagement, la capacité opérationnelle, les compétences et les ressources d'autres personnes morales; b. chacune des autres personnes morales a exercé les activités, de manière non interrompue et en temps normal, pendant au moins trois ans; c. le soumissionnaire a exercé les activités de toutes les autres personnes morales en temps normal et de manière ininterrompue, et à compter de la date de changement opérationnel, et par la suite; d. le changement opérationnel a eu lieu uniquement pour des raisons fiscales ou pour d'autres raisons non liées aux activités des autres personnes morales, et n'affecte pas la capacité du soumissionnaire à exercer les activités qui ont été entreprises par les autres personnes morales; e. le soumissionnaire, à compter de la date de clôture de la soumission, maintient les mêmes actifs, engagements, capacités opérationnelles, compétences et ressources que les autres personnes morales avaient maintenus avant le changement opérationnel. <p>Dans de telles circonstances, le Canada peut demander au soumissionnaire une opinion juridique sans réserve d'un cabinet juridique indépendant, aux frais du soumissionnaire, déclarant que le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences ci-dessus. Le Canada se réserve le droit d'exiger d'autres renseignements et documents pour vérifier que les exigences ci-dessus sont satisfaites. Si le Canada estime que les exigences ci-dessus ne sont pas satisfaites, la soumission sera considérée comme étant irrecevable. Le Canada se réserve le droit de demander des preuves des renseignements fournis par le soumissionnaire. Si l'information</p>
------------	--

	ne peut être validée, la soumission du soumissionnaire sera considérée comme étant irrecevable.
O-2	<p><u>Application WEB</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience en développement et en déploiement d'applications WEB HTML5 interactives nationales.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, on utilisera le service de validation du W3C pour vérifier jusqu'à quatre (4) pages générées par l'application, sélectionnées de façon aléatoire, pour vérifier si elles respectent bien la norme HTML5. Le résultat doit indiquer que les pages sont entièrement conformes, ce qui signifie qu'elles répondent aux critères obligatoires de la présente évaluation.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir des références de clients pour chaque projet (au moins deux projets) pour prouver que le soumissionnaire a bien développé et déployé des applications WEB HTML5 interactives nationales à moins 1 000 utilisateurs. Chaque référence doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> nom de l'application, nom et coordonnées du client (y compris le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de messagerie électronique de la personne de l'organisation responsable du projet; date de début et de fin du projet; description du projet en mettant l'accent sur les éléments WEB (cases à cocher, boutons, glissières, etc.); description des composantes interactives utilisées dans l'application; répartition des utilisateurs par pourcentage et par région.
O-3	<p><u>Application SIG Web</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans le développement et le déploiement d'applications SIG Web desservant une province canadienne, le Canada ou un autre pays. Une application SIG Web doit employer les formats de fichiers SIG standard, les outils SIG Web courants, ainsi qu'une base de données spatiales et prendre en charge les normes SCW et WFS.</p> <p>Les formats de fichiers standard suivants, notamment, sont acceptés : GEOJSON, KML, GML, GeoTIFF et ShapeFiles</p> <p>Les outils suivants, notamment, sont acceptés : OpenLayers, Leaflet, Cesium, QGIS, ArcGIS, MapInfo, MapServer, GeoServer, Mapnik et ArcGIS Server.</p> <p>Les bases de données suivantes, notamment, sont acceptées : Oracle Spatial, SQL Server 2008 R2 et versions ultérieures, PostGIS (PostgreSQL), DB2 Spatial Extender, ArcSDE (RDBMS) et Spatialite.</p> <p>Pour que le soumissionnaire puisse démontrer cette expérience, les évaluateurs devront repérer les fichiers SIG dans une page sélectionnée de façon aléatoire et qui contient des données SIG générées par l'application, puis les consulter au</p>

	<p>moyen de l'application QGIS. Si les fichiers SIG s'affichent correctement dans QGIS, cela signifie que le soumissionnaire répond à ce critère obligatoire.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir des références de clients pour chaque application (au moins deux applications) qu'il a développée et déployée. Chaque référence doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> nom de l'application, nom et coordonnées du client (y compris le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de messagerie électronique de la personne de l'organisation responsable de l'application; description de l'application en mettant l'accent sur ce qui suit : formats de fichiers utilisés; <ul style="list-style-type: none"> outils SIG Web utilisés; base de données spatiales utilisée; norme SIG Web prise en charge; région prise en charge et population d'utilisateurs approximative.
O-4	<p><u>Applications neutres sur le plan du système d'exploitation</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en développement et en déploiement d'applications neutres sur le plan du système d'exploitation qui s'exécutent sur plus d'un système d'exploitation serveur.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour chaque application pour prouver que le soumissionnaire a développé et déployé avec succès des applications neutres sur le plan du système d'exploitation (au moins trois applications), comme cela est décrit ci-dessus. Chaque référence doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> nom de l'application, nom et coordonnées du client (y compris le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de messagerie électronique de la personne de l'organisation responsable pour chaque application; description de la pile de développement utilisée pour développer l'application; description de l'application en mettant l'accent sur le nombre de serveurs employés, les noms des systèmes d'exploitation utilisés et la distribution Linux utilisée (le cas échéant).
O-5	<p><u>Composants logiciels</u></p> <p>Le soumissionnaire doit définir tous les composants des logiciels commerciaux et ouverts qu'il intégrera dans l'application SGM-SAR.</p> <p>Le soumissionnaire doit définir les éléments suivants pour chaque composant logiciel :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. nom du composant logiciel; b. logiciel commercial ou ouvert.
--	--

SECTION 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS

Chaque critère coté par points sera évalué par sa note pondérée. Pour obtenir la note pondérée, la note du critère sera multipliée par sa pondération; p. ex. la réponse à R1 reçoit la note de trois points. Pour une note pondérée de R1 trois (3), on multiplie cette note par trois (3), sa pondération; ce qui donne une note pondérée de neuf (9).

Le tableau suivant indique les pondérations pour chaque critère.

Critère	Pondération		Note		Note pondérée
C1	3	x		=	
C2	2	x		=	
C3	2	x		=	
C4	2	x		=	
C5	0,5	x		=	
C6	3	x		=	
C7	3	x		=	
C8	3	x		=	
C9	4	x		=	
C10	0,5	x		=	

C-1	<u>Exécution</u>
	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience de l'exécution de contrats à temps et dans le respect du budget.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements énumérés ci-dessous pour chaque contrat qu'il a exécuté avec succès, comme décrit ci-dessus. Chaque référence doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. titre du contrat; b. respect du budget (indiquer Oui ou Non); c. date à laquelle le contrat a été accordé; d. date originale de fin de contrat; e. date de livraison.

	Notation : (Max. 5 points)	
	Cinq contrats	5 points
	Quatre contrats	4 points
	Trois contrats	3 points
	Deux contrats	2 points
	Un contrat	1 point
C-2	<u>Composants logiciels commerciaux</u>	
	Le soumissionnaire doit définir le nombre de composants logiciels commerciaux indiqués dans la réponse du soumissionnaire au critère O-5, que le soumissionnaire intégrera à l'application SGM-SAR.	
	Les points seront attribués comme suit :	
	Notation : (Max. 5 points)	
	Zéro composant logiciel commercial	5 points
	Un composant logiciel commercial	4 points
	Deux composants logiciels commerciaux	3 points
	Trois composants logiciels commerciaux	2 points
	Quatre composants logiciels commerciaux	1 point
	Cinq ou plus	0 point

C-3	<p><u>Application de recherche et sauvetage (SAR) semblable</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir livré une application SAR semblable. Une application SAR semblable est une application qui fusionne les quatre fonctionnalités centrales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de cas/mission – Le rôle de la gestion de cas/mission est axé sur l’enregistrement de toutes les activités, prévues et exécutées, liées aux missions de recherche et de sauvetage. • Commandement et contrôle (C2) – L’élément C2 de l’application est une plate-forme de planification et de coordination basée sur le système d’information géographique (SIG) pour l’exécution des missions de recherche et de sauvetage. • Rapports – L’application doit offrir un certain nombre de rapports préconfigurés et la fonctionnalité permettant de concevoir, d’exécuter et d’enregistrer des rapports définis par l’utilisateur. • Administration – L’administration des données (spatiales, utilisateur, ressources externes, etc.) doit offrir un moyen contrôlé de tenir à jour les données de l’application. Les domaines d’administration incluront, entre autres, les domaines suivants : Gestion des utilisateurs (authentification et autorisation); Gestion des données spatiales; Gestion des sources de données externes; Gestion des actifs du centre de coordination de sauvetage (RCC), humain et équipement; Gestion des personnes-ressources. 									
	<p>Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque application SAR :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nom de l’application; b. date de livraison de l’application; c. description de l’application, y compris les détails des quatre fonctionnalités centrales incluses dans le contrat du soumissionnaire avec le client. 									
	<p>Notation : (Max. 4 points)</p> <table> <tr> <td>Zéro application</td> <td>0 point</td> </tr> <tr> <td>Une application</td> <td>1 point</td> </tr> <tr> <td>Deux applications</td> <td>2 points</td> </tr> <tr> <td>Trois applications</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>Quatre ou plus</td> <td>4 points</td> </tr> </table>	Zéro application	0 point	Une application	1 point	Deux applications	2 points	Trois applications	3 points	Quatre ou plus
Zéro application	0 point									
Une application	1 point									
Deux applications	2 points									
Trois applications	3 points									
Quatre ou plus	4 points									

C-4	<u>Programme international COSPAS-SARSAT</u> Le soumissionnaire doit démontrer l'engagement/la participation à un groupe opérationnel ou à un groupe de travail du programme COSPAS-SARSAT.
	Pour démontrer ce qui précède, les renseignements suivants sont requis : a. Un document officiel avec l'en-tête du programme COSPAS-SARSAT indiquant que le soumissionnaire est impliqué dans le programme ou y participe.
	Notation : (Max. 1 point) Un ou plusieurs documents 1 point
C-5	<u>Expérience avec un logiciel libre et ouvert</u> Le soumissionnaire doit démontrer des connaissances relatives à l'intégration de l'utilisation de logiciels libres et ouverts (LLO) et de l'expérience dans ce domaine.
	Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet ou application développés : a. nom de l'application développée par le soumissionnaire ou projet dans lequel des composantes LLO ont été employées; b. une liste des composantes LLO employées dans le projet ou incluses dans l'application; c. identification du type/de la catégorie de composante LLO (base de données, WEB, SIG, etc.); d. titre du projet; e. date de développement et de déploiement.
	Notation : (Max. 20 points) Nombre de composantes LLO <u>uniques</u> employées 1 point par composante
C-6	<u>SIG WEB</u> Le soumissionnaire doit démontrer des connaissances et de l'expérience dans le développement et le déploiement d'applications SIG WEB.
	Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour chaque application : a. description de l'application en mettant l'accent sur la fonctionnalité SIG WEB; b. date de développement et de déploiement.

	<p>Notation : (Max. 3 points)</p> <p>Trois applications 1 point</p> <p>Quatre applications 2 points</p> <p>Cinq ou plus 3 points</p>
C-7	<p><u>Gestion de cas/mission</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer de l'expérience dans la mise en œuvre ou l'exploitation d'une application de gestion de cas/mission.</p>
	<p>Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour chaque application installée :</p> <p>a. logiciel employé;</p> <p>b. objet de la mise en œuvre.</p>
	<p>Notation : (Max. 3 points)</p> <p>Une application 1 point</p> <p>Deux applications 2 points</p> <p>Trois ou plus 3 points</p>
C-8	<p>Commandement et contrôle (C2)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer de l'expérience dans le développement et le déploiement d'applications C2.</p>
	<p>Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour chaque installation de l'application :</p> <p>a. description de l'application en mettant l'accent sur la fonctionnalité C2.</p>
	<p>Notation : (Max. 3 points)</p> <p>Une application 1 point</p> <p>Deux applications 2 points</p> <p>Trois ou plus 3 points</p>

C-9	<p><u>Soutien de troisième niveau des applications</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer au moins deux (2) années d'expérience dans la livraison de soutien de troisième niveau des applications aux clients pour lesquels une application a été développée et déployée.</p>									
	<p>Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour chaque application soutenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. titre de l'application et brève description; b. nombre d'utilisateurs; c. heures de soutien; d. date de début et de fin du contrat de soutien. 									
	<p>Notation : (Max. 3 points)</p> <table> <tr> <td>Dix (10) à cinquante (50) utilisateurs</td> <td>1 point</td> </tr> <tr> <td>Cinquante et un (51) à deux cents (200)</td> <td>2 points</td> </tr> <tr> <td>Deux cent un (201) ou plus</td> <td>3 points</td> </tr> </table>	Dix (10) à cinquante (50) utilisateurs	1 point	Cinquante et un (51) à deux cents (200)	2 points	Deux cent un (201) ou plus	3 points			
Dix (10) à cinquante (50) utilisateurs	1 point									
Cinquante et un (51) à deux cents (200)	2 points									
Deux cent un (201) ou plus	3 points									
C-10	<p><u>Modèle intégré d'évolution des capacités (CMMI)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit donner la preuve qu'il a obtenu le certificat CMMI.</p>									
	<p>Pour démontrer l'obtention du certificat CMMI, le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification CMMI officielle indiquant le niveau d'évolution de la certification.</p>									
	<p>Notation : (Max. 5 points)</p> <table> <tr> <td>Certification de niveau 1 (initial)</td> <td>1 point</td> </tr> <tr> <td>Certification de niveau 2 (géré)</td> <td>2 points</td> </tr> <tr> <td>Certification de niveau 3 (défini)</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>Certification de niveau 4 (géré quantitativement)</td> <td>4 points</td> </tr> <tr> <td>Certification de niveau 5 (en optimisation)</td> <td>5 points</td> </tr> </table>	Certification de niveau 1 (initial)	1 point	Certification de niveau 2 (géré)	2 points	Certification de niveau 3 (défini)	3 points	Certification de niveau 4 (géré quantitativement)	4 points	Certification de niveau 5 (en optimisation)
Certification de niveau 1 (initial)	1 point									
Certification de niveau 2 (géré)	2 points									
Certification de niveau 3 (défini)	3 points									
Certification de niveau 4 (géré quantitativement)	4 points									
Certification de niveau 5 (en optimisation)	5 points									