



## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Office de la propriété intellectuelle du  
Canada  
Unité des contrats et de  
l'approvisionnement  
Place du Portage Phase I  
50, rue Victoria  
Inspection du courrier  
Pièce C-114  
Gatineau, Quebec K1A 0C9

## DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à: **Industrie Canada**

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

Commentaires

This document contains a  
Security Requirement

### Bureau de distribution

Office de la propriété intellectuelle du  
Canada  
Unité des contrats et de  
l'approvisionnement  
Place du Portage Phase I  
50, rue Victoria  
Gatineau, Quebec K1A 0C9

TITRE	
<b>SPICT – A.16 CONSEILLER EN CONTENU MULTI-MEDIA DE PAGE WEB</b>	
N° de l'invitation	Date
IC186532	Le 16 Octobre, 2017
N° de référence du client	
N° de référence de SEAG	
N° du dossier	FMS No. /N° VME
IC186532	
L'invitation prend fin	Fuseau horaire
on - le 3 Novembre, 2017	02.00 p.m. L'heure de l'Est
F.A.B.	
Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à:	Id de l'acheteur
Stephanie Cleroux	
N° de téléphone :	courriel
343-291-1358	<a href="mailto:Stephanie.cleroux2@canada.ca">Stephanie.cleroux2@canada.ca</a>
Destination - des biens, services et construction :	
See Herein	

Livraison exigée	Livraison proposée
See Herein	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Téléphone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



## **MODÈLE DEMANDE DE PROPOSITION SOUS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**

**Il n'y a pas de consultants qui performe les services décrits dans cette demande de proposition.**

Ces exemples de clauses de contrat subséquent contiennent des termes qui constitueront la base de tout contrat subséquent ultérieur dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT). Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans tout contrat découlant d'un AMA portant sur des SPICT; cependant, il se peut que certaines clauses du contrat soient modifiées pour satisfaire aux exigences de certains clients. Par exemple, les clauses du contrat subséquent et de la base de paiement pourraient être adaptées aux exigences de certains clients.

Il est obligatoire en vertu de la présente demande de soumissions pour la mise à jour d'offre à commandes ou d'arrangement en matière d'approvisionnement des SPICT, que le soumissionnaire accepte l'ensemble des articles qui figurent dans ce document, pour les utiliser dans les demandes de soumissions découlant des arrangements en matière d'approvisionnement des SPICT, comme il est précisé ci-dessous.

Les offrants qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DAMA.

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

#### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.5 LOIS APPLICABLE
- 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.7 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

#### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
- 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE
- 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE
- 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

#### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**



4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.2 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Partie 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 EXIGENCES

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7.4 DURÉE DU CONTRAT

7.5 RESPONSABLES

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

7.7 PAIEMENT

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

7.9 ATTESTATIONS

7.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

7.11 LOIS APPLICABLES

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

7.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

7.16 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

**7.17 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE**

7.18 SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL

7.19 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

7.20 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

7.21 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

**7.22 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT**

**7.23 MISE EN ŒUVRE**

7.24 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT



**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A L'Énoncé des travaux

Annexe B Critères d'évaluation

Annexe C Base de paiement

Annexe D Base de sélection

Annexe E Liste de vérification des exigences de sécurité

Annexe F Formulaire de Soumission

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

Pièce jointe 3.1 : 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



## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 INTRODUCTION

Cette invitation à soumissionner comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

**Partie 1 Renseignements généraux :** renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires :** renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

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

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

**Partie 5 Attestations :** comprend les attestations à fournir;

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les critères d'évaluation, la base de paiement, le formulaire de présentation de la soumission et les LVERS.

### 1.2 SOMMAIRE

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de l'Innovation, la Science et le Développement Économique du Canada, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un (1) contrat(s) d'une année, assortis de deux (2) options irrévocables d'une année(s) chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- c. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « **Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC** » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgscc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.



- e. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée " Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation ".
- f. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.

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

1. Alika Internet Technologies Inc.
2. ALTRUISTIC INFORMATICS CONSULTING INC.
3. CAE Inc.
4. Calian Ltd.
5. Coradix technology Consulting Ltd.
6. Emerion
7. Facilité Informatique Canada Inc.
8. General Dynamics Information Technology Canada Ltd.
9. IT/Net - Ottawa Inc.
10. Jumping Elephants Incorporated
11. LIKE 10 INC., SoftMosis Inc. IN JOINT VENTURE
12. MaxSys Staffing & Consulting Inc.
13. Modis Canada Inc
14. Nisha Technologies Inc.
15. Procom Consultants Group Ltd.
16. Robertson & Company Ltd.
17. S.i. Systems Ltd.
18. Solutions Moerae Inc
19. Systemscope Inc.



20. TELUS Communications Inc.

21. TPG Technology Consulting Ltd.

- g. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- h. Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément aux [descriptions des catégories de personnes pour les SPICT \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html) :

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3	Demande est pour une ressource, mais le besoin peut être jusqu'à deux (2) ressources

### 1.3 COMPTE RENDU

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



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](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 (TPSGC).
- b. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c. Le document 2003 (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 clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

### 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- a. En raison du caractère de cette demande de soumissions, on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme le courrier électronique ou la télécopie. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.  
Vous devez soumettre votre proposition à l'adresse mentionnée à la page 1 de cette DDP, pour qu'elle y parvienne au plus tard à l'heure et à la date indiquées ci-après :  
  
À 14 h, le (2017-10-30) Fuseau horaire : Heure avancée de l'Est (HAE)
- c. Module de réception des soumissions réservé pour la livraison des soumissions uniquement :  
L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.

### 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- a. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b. Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

#### a. Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense





équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

**b. Définitions**

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

**c. Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'[Avis relatif aux politiques 2012-2](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/2012/10-31-fra.asp>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

**d. Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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



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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

## 2.5 LOIS APPLICABLE

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

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

## 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

## 2.7 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

Les données des jours d'efforts ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- i. Section I : Soumission technique (4 copies papier);
- ii. Section II : Soumission financière (2 copies papier);
- iii. Section III : Attestations (2 copies papier); et
- iv. Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies papier).

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

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

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

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

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

- d. **Présentation d'une seule soumission :**

- i. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
  - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);



- B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**e. Expérience de la coentreprise:**

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

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

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

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

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

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

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.



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

### 3.2 SECTION I : Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit:

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

**RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:**

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

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: \_\_\_\_\_

Période de validité de l'autorisation: \_\_\_\_\_

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: \_\_\_\_\_

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

- iii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**  
Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est aux besoins du document joint « B », qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint « B », où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- iv. **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en



référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- v. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées au document joint B. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:
- A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).
  - B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - C. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - D. Quant à l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
  - E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
  - F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis





l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

vi. **Coordonnées de la personne référence du client:**

A. Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si le Canada le demande les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à l'annexe B.

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

[Exemple de question destinée aux clients cités en référence :

« [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »

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

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

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

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

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

### 3.3 SECTION II : Soumission financière

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

b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre:** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:

i. Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre.

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



- c. **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d. **Prix nuls**: On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.4 SECTION III : Attestations

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



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX**

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

Définition de journée/calcul proportionnel : Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Le paiement se fait pour les journées réellement travaillées, sans disposition relative aux vacances, aux jours fériés et aux congés de maladie. Les périodes de travail (« Journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps réellement travaillé :

$$\text{Jours}_\text{travaillés} = \frac{\text{Heures}_\text{travaillées}}{7,5_\text{heures}_\text{par}_\text{jour}}$$

PÉRIODE DU CONTRAT :			Période initiale du contrat (Date du contrat jusqu'au 30 Novembre, 2018)			
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total $D \times [E - (ExF)]$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial du contrat :						<u>&lt;à déterminer&gt;</u> \$

PÉRIODES D'OPTION :			Période d'option 1 (1 <sup>er</sup> décembre, 2018 jusqu'au 30 novembre, 2019)			
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total $D \times [E - (ExF)]$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial de l'option 1 :						<u>&lt;à déterminer&gt;</u> \$



Période d'option 2 (1 <sup>er</sup> décembre, 2019 jusqu'au 30 novembre, 2020)						
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total $D \times [E - (ExF)]$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial de l'option 2 :						<u>&lt;à déterminer&gt;</u> \$

<b>Prix total de la soumission</b>	
(période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3)	<à déterminer> \$



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels) :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
  - iv. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires:**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits au document joint « **B** » - Critères d'évaluation.
- b. **Critères techniques cotés:**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits au document joint « **B** » - Critères d'évaluation.



**c. Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'Annexe B. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Lorsque l'addition d'une ressource est demandée, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice A et de l'Annexe B.

**d. Vérification des références:**

- i. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- ii. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

#### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Sauf indication contraire dans la demande de propositions, l'évaluation financière consistera à calculer le coût estimatif total de la soumission à partir des données fournies par le soumissionnaire dans ses tableaux de prix. Le soumissionnaire doit fournir UN tarif journalier ferme exhaustif pour la catégorie de personnel proposée conforme à l'appel d'offres. Voir l'annexe « C ».

Si trois (3) soumissions ou plus sont reçues, ISDE procédera à l'évaluation financière des offres admissibles sur le plan technique en comparant le coût total de chaque soumission.

Toute soumissionnaire proposant un coût total se situant entre la « médiane » moins 15 % et la « médiane » plus 15 % sera jugée conforme sur le plan financier. Toute soumissionnaire proposant un coût total qui tombe en dehors de la « médiane » moins 15 % et la « médiane » plus 15 % sera considérée comme non conforme et aucune autre considération ne sera accordée à cette soumission.

La médiane sera calculée en fonction du coût total soumis par tous les soumissionnaires. Dans un ensemble d'offres, la « médiane » correspond à l'offre du milieu. La moitié des offres sont supérieures à cette « médiane » et l'autre moitié des offres sont inférieures à cette « médiane ». Par exemple, dans l'ensemble des coûts totaux suivantes : 400 000 \$, 350 000 \$, 300 000 \$, 440 000 \$ et 500 000 \$, la « médiane » est 400 000 \$. Dans ce cas moins 15 % est de 340 000 \$ et plus 15 % est de 460 000 \$. Les soumissionnaires qui ont soumis un coût total de 300 000 \$ et de 500 000 \$ seraient considérés comme non conformes.



S'il y a un nombre pair de soumissions reçues, la « médiane » sera déterminée en fonction du coût moyen des deux offres intermédiaires.

(a) **Critères financiers obligatoires**

(i) **Formules de calcul dans les tableaux des prix**

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

(ii) **Justification des tarifs pour les services professionnels**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier). Le Canada considère ce qui suit comme des justifications de prix acceptables :

- a. des documents (y compris les factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de personnel, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut caviarder le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b. un contrat conclu entre le soumissionnaire et une personne compétente (selon les compétences décrites dans cette demande de soumissions) pour fournir des services relevant de la catégorie de ressources appropriée, lorsque le montant prévu par le contrat devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;
- c. un contrat conclu auprès d'un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus au contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources (et la ressource en question satisfait aux compétences précisées dans la demande de soumissions);
- d. des données sur le salaire et les avantages fournis par le soumissionnaire à l'individu qualifié (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens, est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais par le biais des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais au titre des ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins 35 % inférieur au prix médian des soumissionnaires conformes pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les tarifs journaliers fermes des propositions techniquement recevables seront considérés.

#### 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION



Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires. La soumission déclarée recevable selon les critères de sélection prédéterminés sera la soumission pour laquelle il sera recommandé d'accorder le contrat.

- a) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- b) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire ayant le tarif journalier le moins élevé sera classé au premier rang.
- c) Signalement des résultats de l'évaluation – Tous les titulaires d'un AMA invités qui répondent à une DP relative aux SPICT seront informés par écrit de l'issue du processus de DP. Ils recevront un avis contenant les renseignements suivants :
  - i. le numéro de la demande de soumissions;
  - ii. le nom de l'entreprise du soumissionnaire retenu;
  - iii. le total des points du soumissionnaire gagnant (dans le cas de besoins portant sur des ressources multiples seulement);
  - iv. la valeur totale du contrat attribué;
  - v. le nombre de réponses reçues par l'autorité contractante;
  - vi. le total des points obtenus par chaque soumissionnaire. (Remarque – Les soumissionnaires ne recevront que le total des points qu'ils ont obtenus et non celui des autres soumissionnaires.)



## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

### 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

#### a. Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe « Déclaration de condamnation à une infraction » de l'article 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

#### a. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat.



Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

**Pour les contrats d'une valeur estimative de 400 000 \$ ou moins SEULEMENT, la clause suivante s'applique :**

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

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

- A. rejeter la soumission sans autre examen;
- B. évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

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





(iii) Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

**b. Attestation linguistique - Anglais essentiel**

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

**b. Présentation d'une seule soumission**

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



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA SECTION 5 - CERTIFICATIONS

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.173410787.154425323.1406223033) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.173410787.154425323.1406223033](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.173410787.154425323.1406223033)).

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
  - A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

- A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU



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



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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



## Partie 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 EXIGENCES

- a. L'entrepreneur consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est le Ministère de l'Innovation, de la Science et du Développement Économique du Canada.
- c. **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définitions**: Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
  - (i) L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
  - (ii) De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
  - (iii) Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille

### 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

#### a. Conditions generals :

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

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

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.



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

(a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

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

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

**b. Conditions générales supplémentaires:**

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

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

#### LVERS des Services professionnels centralisés #2

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des 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.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;
  - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.4 DURÉE DU CONTRAT

- a. **Durée du contrat:** La « durée initiale du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine un (1) an(s) plus tard;



- ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat:**
  - i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
  - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.5 RESPONSABLES

### a. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Stephanie Cleroux

Titre : Senior Contracts and Procurement Officer

Direction : Innovation, la Science et le Développement Économique du Canada

Adresse : 235 rue Queen, Ottawa, Ontario, K1A 0H5

Téléphone : 343-291-1358

Courriel : [stephanie.cleroux2@canada.ca](mailto:stephanie.cleroux2@canada.ca)

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

### b. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Direction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

### c. Représentant de l'entrepreneur

**Remarque à l'intention de soumissionnaires:** Le représentant de l'entrepreneur et le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.



## 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

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

## 7.7 PAIEMENT

### a. Base de paiement

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

Coût estimatif: [ \_\_\_\_\_ \$]

- ii. **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés**: Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

- iii. **Taxes applicable** :

Coût estimatif: [ \_\_\_\_\_ \$]

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

- v. **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- vi. **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

**b. Modalités de paiement - Paiement mensuel** Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;





iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

**c. 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 avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

**d. Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

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

## 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.

## 7.9 ATTESTATIONS

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

## 7.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement Social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limite soumissionner au Programme des contrats fédéraux](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.164406783.154425323.1406223033) » ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federiaux.page?&\\_ga=1.164406783.154425323.1406223033](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.164406783.154425323.1406223033)). L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.



## 7.11 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec.

## 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - i. 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires-- Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c. les Conditions générales 2035 (2016-04-04), Besoins plus complexes de services;
- d. Annexe A - Énoncé des travaux;
- e. Annexe B - Critères d'évaluation;
- f. Annexe C - Base de paiement;
- g. Annexe D - Méthode de sélection;
- h. Annexe E - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i. Les autorisations de tâches signées, y compris les certifications requises;
- j. L'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-170432/xxx/EI (l'arrangement en matière d'approvisionnement);
- k. La soumission de l'entrepreneur datée du **JOUR/MOIS/ANNEE**.

## 7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

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

## 7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

## 7.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### A. Conformité aux exigences en matière d'assurances

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.

- B. L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à



la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables. **Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

### C. Assurance contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de



cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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

3. Les avenants suivants doivent être compris :

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

## 7.16 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
  - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - B. toute blessure physique, y compris la mort.
  - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
  - v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;



- B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
- vi. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- vii. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**c. Réclamations de tiers:**

- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**7.17 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE**

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
- i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
- ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
- iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.



- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

## 7.18 SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » est supprimé et remplacée par ce qui suit:

### Remplacement d'individus spécifiques

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

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

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(1) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le





responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)

3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

#### 7.19 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- a. Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

#### 7.20 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

#### 7.21 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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



## 7.22 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

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

## 7.23 MISE EN ŒUVRE

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

## 7.24 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

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

## 7.25 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent 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 se identifier comme représentant de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section «Propriété». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- d. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.





## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

Concepteur principal de l'expérience utilisateur pour le Programme de modernisation des TI de l'OPIC (consultant principal en contenu multimédias sur le Web / architecte Web)

### 2.0 CONTEXTE

#### 2.1 Mandat

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), anciennement Industrie Canada, travaille avec les Canadiens dans l'ensemble de l'économie et dans toutes les régions du pays, afin d'améliorer les conditions pour les investissements, d'améliorer le rendement du Canada en matière d'innovations, d'accroître la part de commerce mondial du Canada et de bâtir un marché équitable, efficient et concurrentiel.

Pour ce faire, il faut entre autres gérer les ondes du Canada et superviser son système de faillite, son système de constitution en personne morale, son régime de propriété intellectuelle et son système de mesure; fournir des outils de financement et de recherche sur l'industrie afin d'aider les entreprises à se développer, à importer et à exporter; encourager la recherche scientifique; protéger et promouvoir les intérêts des consommateurs canadiens.

#### 2.2 Organisme

En tant qu'organisme de service spécial associé à l'ISDE, l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) est responsable de l'administration et du traitement de la plus grande partie de la propriété intellectuelle (PI) au Canada. En offrant en temps opportun des produits et des services de PI de qualité supérieure, en sensibilisant les Canadiens à la PI et en leur permettant d'utiliser plus efficacement les droits de PI, l'OPIC joue un rôle de premier plan dans le soutien de l'innovation et de la réussite économique au Canada.

#### 2.3 Aperçu du projet

L'état actuel des systèmes de technologie de l'information (TI) de l'OPIC a une incidence sur la capacité de l'organisation de s'acquitter efficacement de sa vision et de son mandat. Les systèmes de TI obsolètes limitent l'OPIC de fonctionner efficacement et ont une incidence sur sa capacité de répondre aux demandes et aux besoins opérationnels modernes de ses clients. En outre, les coûts liés au maintien de nombreux systèmes impossibles à intégrer constituent un grave risque pour l'organisation du point de vue des finances et du fonctionnement.

Pour relever ces défis, l'OPIC a amorcé un programme de modernisation des TI (MTI) en 2012. Le programme de MTI est dirigé par la Direction des programmes de l'OPIC, qui travaille en étroite collaboration avec la Direction générale du dirigeant principal de l'information (DPI). Il est livré avec la vision « *offrir un environnement numérique moderne qui soutient la prestation efficiente de produits et services de pays de grande qualité qui répondent aux besoins des clients* ». Plus précisément, le programme de MTI vise à :

1. remplacer les systèmes de TI désuets, coûteux et rigides par des technologies plus récentes, agiles et éprouvées de l'industrie, tout en mettant à profit les solutions de normes organisationnelles du gouvernement du Canada (lorsqu'elles sont définies);
2. permettre la modernisation des processus opérationnels de l'OPIC afin d'assurer l'utilisation la plus efficiente et efficace des ressources de l'OPIC dans le traitement, la prestation et l'administration des produits et services de l'OPIC à l'appui des droits de PI;
3. améliorer l'accès et la proposition de valeur des produits et services de PI de l'OPIC destinés aux propriétaires de PI/innovateurs, aux partenaires et à d'autres intervenants clés des intérêts directs;



4. améliorer l'agilité des processus opérationnels de l'OPIC et des activités de conception et de développement connexes des systèmes de TI, dans le but de réagir plus pro activement aux changements et aux besoins qui évoluent dans l'environnement réglementaire de la PI et au sein de la communauté des intervenants.

### **Comment le programme de modernisation des TI de l'OPIC est-il réalisé?**

Conformément à l'approche « *Gestion de programmes réussis* » (*GPR*) éprouvée pour la gestion du changement transformationnel, la modernisation de l'infrastructure des TI de l'OPIC se fera dans le cadre d'une séquence soigneusement définie et exécutée de projets de TI sur un horizon de 5 à 7 ans, afin d'assurer que l'OPIC soit en mesure d'apprendre et de construire sur les mises en œuvre antérieures. Cette approche « axée sur les composants » permettra de s'assurer que les améliorations continues des capacités et des gains d'efficacité peuvent être réalisées progressivement à mesure que le portefeuille de projets se matérialise pour maximiser la réalisation des avantages.

Dans le cadre de la modernisation de la TI de l'OPIC :

- les projets individuels sont amorcés, exécutés et fermés de façon indépendante conformément au Cadre de gestion des points de contrôle et à la gouvernance d'ISDE;
- de multiples projets et activités sont coordonnés au niveau du portefeuille, ce qui assure l'harmonisation continue des activités du projet avec les objectifs stratégiques de l'OPIC et le mandat de la surveillance et de la gestion appropriées des risques associés aux projets;
- une structure de gouvernance composée de cadres supérieurs de l'OPIC et d'ISDE assure une supervision indépendante des équipes de gestion de projet;
- un examen officiel par la Direction générale de la vérification et de l'évaluation a été effectué et le plan d'action de la Direction a été établi. Des examens annuels des grands projets de modernisation de la TI en cours sont prévus.

### **3.0 OBJECTIF**

L'OPIC doit tout d'abord embaucher un responsable de l'UX (l'expérience utilisateur) dans le cadre des projets de gestion de cas et de déroulement des opérations modernisés de l'OPIC, les projets clés du programme de MTI de l'OPIC. Ces projets mettent en œuvre une capacité de gestion horizontale de cas et du déroulement des opérations organisationnelles, remplaçant une panoplie de solutions de gestion de cas personnalisées qu'utilisent actuellement les secteurs d'activité individuels de l'OPIC. À la livraison, la solution unique de gestion de cas et du déroulement des opérations de la PI permettra d'automatiser les applications des processus et des activités opérationnels des produits de PI de l'OPIC. Pendant la durée du contrat, l'OPIC pourrait demander au responsable de l'UX d'apporter son appui à d'autres projets connexes du programme de MTI.

### **4.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

#### **4.1 Activités principales**

Actuellement, la Direction générale des programmes de l'OPIC a besoin d'un consultant en contenu multimédias Web de niveau 3 pour la prestation de services de conception de l'expérience utilisateur (responsable de l'UX) à l'appui du programme de MTI de l'OPIC. Le responsable de l'UX entreprendra les activités de conception de l'expérience utilisateur pour les projets de MTI, commençant par les projets de gestion de cas et du déroulement des opérations, en mettant l'accent sur l'amélioration de la qualité des interactions clients-produits (utilisabilité, facilité d'utilisation, etc.) et l'amélioration de la satisfaction du client à l'égard des produits de la MTI qui en découlent.

Dans le cas de certaines affectations de projets spécifiques, le responsable de l'UX sera engagé dans deux phases de l'activité :



**Phase I :** Le travail principal à la phase I sera de mener des activités de découverte. Le responsable de l'UX travaillera directement avec le gestionnaire de projet de la MTI, le ou les analystes opérationnels et les intervenants opérationnels pour comprendre l'énoncé de problèmes, les objectifs de projet, la composition de la population d'utilisateurs finals et l'écosystème dans lequel le projet évoluera (y compris les limites organisationnelles et les interdépendances de projets). Au cours de la première phase, le responsable de l'UX s'attachera à répondre aux questions suivantes :

1. Pour qui faisons-nous la conception?
2. Pourquoi les clients ont-ils besoin d'aide (problèmes épineux)?
3. Quels sont les besoins réels de l'utilisateur final?

La ressource idéale fera preuve de curiosité, de scepticisme et d'humilité en se servant de méthodes mixtes de recherche sur les utilisateurs et d'un ensemble de principes et de modèles qui soutiendront l'orientation de la conception de l'expérience utilisateur pendant la durée du projet. Les méthodes utilisées pourraient comprendre (sans y être limité) des demandes de renseignements contextuels, la mise à l'essai de l'utilisabilité des produits actuels (anciens), des entrevues, des études de journal, des ateliers de création de persona, la cartographie de parcours, la cartographie d'expérience, la schématisation des services, etc.

**Phase II :** Après avoir terminé les activités de découverte de la phase I, et poursuivi le travail avec l'équipe du projet et les intervenants, il faudra principalement à la phase II concevoir et créer des prototypes interactifs, montrant les formulaires et les fonctionnalités de base utilisés pour les essais, les présentations et la conception de l'utilisabilité. De plus, le responsable de l'UX continuera de mener des analyses des besoins de l'utilisateur et d'expérimenter avec la conception prototypique, et il pourrait aussi être amené à contribuer à la création de prototypes interactifs haute-fidélité, y compris à la création des éléments de conception (compositions, graphiques, animations, etc.), tout en menant des séances d'essai d'utilisabilité en continu.

Au cours des deux phases du travail, le responsable de l'UX travaillera en étroite collaboration avec les concepteurs de l'interface utilisateur de la Direction générale du DPI de l'ISDE qui sera responsable de la conception de l'IU (p. ex. l'utilisation des prototypes créés par le responsable de l'UX pour mettre en œuvre les interfaces de l'utilisateur final des solutions de projet).

Sur le plan organisationnel, le responsable de l'UX relève du gestionnaire, du Centre d'expertise de l'analyse d'affaires (CEAA) de la Direction des programmes de l'OPIC. Cependant, le responsable de l'UX sera assigné à des projets particuliers du programme de MTI pendant la durée de ce contrat.

## 4.2 Tâches

Pendant toute la période de contrat, le responsable de l'UX devra entre autres exécuter les tâches suivantes :

- a) analyser les exigences fonctionnelles dans le but d'identifier l'information, les procédures et les flux de décisions;
- b) diriger l'application du logiciel (produit) depuis l'idéation, jusqu'à la recherche, l'esquisse, la validation, l'architecture de l'information, la conception de l'interaction, le prototypage, l'essai d'utilisabilité et la mise en œuvre;
- c) concevoir et mener des analyses des besoins de l'utilisateur et de la conception expérimentale;
- d) mener la recherche et valider la définition de problèmes;
- e) définir l'offre de services du programme;
- f) définir la conception de haut niveau de l'expérience du produit;
- g) collaborer avec les intervenants pour combiner les sources multiples, y compris les exigences opérationnelles, les besoins du client, la recherche et les limites technologiques dans les décisions de conception;
- h) créer des plans de sites /organigrammes illustrant la structure de navigation et du contenu de base;
- i) créer des prototypes interactifs (p. ex. des maquettes fonctionnelles cliquables) montrant la forme et la fonctionnalité de base utilisées pour l'essai d'utilisabilité et les présentations;



- j) créer des prototypes de haute-fidélité cliquables tels que demandés par l'équipe de développement;
- k) mener des séances d'essai d'utilisabilité permettant de valider continuellement la conception auprès des utilisateurs finals;
- l) créer des bibliothèques de modèles / des bibliothèques de composants / des systèmes de conception pour le(s) projet(s) tels que demandés;
- m) présenter des démonstrations aux intervenants et aux équipes opérationnelles et de technologie suivant les besoins;
- n) faire valoir continuellement les avantages de la conception de l'expérience utilisateur au cours du projet et présenter au reste de l'équipe les constatations de la recherche sur l'utilisateur final.

## **5.0 PRODUITS LIVRABLES**

Pendant la durée du contrat, le responsable de l'UX sera responsable de réaliser des produits livrables de qualité de manière opportune. Tous les produits livrables sont sujets à l'examen et à l'approbation des autorités fonctionnelles, du programme et du projet.

- a) Un rapport d'état préparé à toutes les semaines qui documente la progression des travaux décrits précédemment et fait état des problèmes, des risques et des défis qui pourraient influencer le calendrier général et les tâches planifiées pour la période de rapport suivante.
- b) Un plan de livraison initial, étayant les travaux effectués en regard de calendriers, de jalons, de tâches et de produits livrables et sa tenue à jour pour une présentation mensuelle à son gestionnaire de rapports et de projets.
- c) Les documents d'approche, de normes, de méthodologies, de planification et autres documents d'appui et produits livrables nécessaires pour combler tels que demandés par l'autorité fonctionnelle/de programme/de projet.
- d) Les produits livrables spécifiques au projet liés aux tâches définies dans la section précédente, tel que demandé par l'autorité fonctionnelle/de programme/de projet, qui pourraient comprendre, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - cartes d'écosystème,
  - cartes d'expérience,
  - persona,
  - besoins de l'utilisateur final,
  - scénarimages/scénarios,
  - modèles de conception,
  - cartes conceptuelles,
  - organigrammes (flux de données propres à l'utilisateur/flux d'écran),
  - maquettes fonctionnelles,
  - documentation de l'IA,
  - conception conceptuelle,
  - prototypes,
  - spécifications de l'UX,
  - guides de style,
  - création de graphiques,
  - création d'icônes,
  - plans d'essai d'utilisabilité,
  - rapport d'essai d'utilisabilité.
- e) Un rapport sur l'évaluation finale et les leçons apprises.



- f) Faire part de la documentation fonctionnelle et sur le transfert des connaissances techniques à l'équipe de projet et au personnel du client dans le cadre de cours de formation et de démonstrations individuels et de groupe ainsi que des instructions écrites et des documents pendant toute la durée du projet en ne perdant pas de vue que le transfert des connaissances doit se faire au plus tard un mois avant la date de clôture du contrat.

## **6.0 CONTRAINTES**

L'entrepreneur doit respecter les politiques et normes gouvernementales sur la sécurité, la sensibilité et la protection de l'environnement, ainsi que la conservation de l'information.

Plusieurs initiatives gouvernementales pourraient avoir une incidence sur les programmes et le portefeuille de projets ainsi que sur les initiatives ministérielles d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

## **7.0 SOUTIEN DU CLIENT**

On remettra à l'entrepreneur l'historique et le matériel relatif au programme/projet de MTI qui ont été créés.

L'entrepreneur recevra ce qui suit :

- un poste de travail,
- un ordinateur ou un ordinateur portable,
- le logiciel UX/UI qui pourrait inclure Balsamiq, Axure, Sketch, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Keynote/PowerPoint,
- d'autres logiciels de productivité du bureau : MS Office, MS Project, Système de compte rendu du temps,
- un compte courriel,
- un téléphone cellulaire.

## **8.0 LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur exécutera la majorité des travaux dans les locaux de l'OPIC situés au 50, rue Victoria, à Gatineau (Québec), pendant les heures normales de bureau. On s'attend à ce que le responsable de l'UX travaille sur place et qu'il puisse interagir avec le personnel de l'OPIC au cours des heures de travail (entre 8 h et 16 h du lundi au vendredi).

Le travail à l'extérieur des bureaux de l'OPIC doit faire l'objet d'une autorisation préalable écrite par le chargé de projet de l'OPIC. Lorsque le travail à l'extérieur est autorisé, les renseignements protégés ou classifiés doivent demeurer à l'OPIC.

Le consultant peut être tenu de participer à des réunions occasionnelles au siège social d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, au 235, rue Queen, Ottawa (Ontario).

## **9.0 LANGUES OFFICIELLES**

Tout le travail peut s'effectuer en anglais, mais il faut noter que l'Office de la propriété intellectuelle du Canada fonctionne dans un contexte bilingue.



## **10.0 VOYAGES**

Le titulaire n'est pas tenu de se déplacer à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN). Ni les coûts, ni le temps de déplacement au sein de la RCN ne seront remboursés.

## **11.0 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits à l'égard de la propriété intellectuelle d'aval découlant des travaux appartiendront à l'entrepreneur.



## ANNEX B - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

N <sup>OS</sup> DES CRITÈRES	VOLET 1 - SERVICES D'APPLICATION  A.16 - CONSULTANT EN CONTENU MULTIMÉDIAS WEB - NIVEAU 3  CRITÈRES OBLIGATOIRES	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI REQUIS
<b>EXIGENCES CORPORATIF - CONSULTANT EN CONTENU MULTIMÉDIAS WEB - NIVEAU 3</b>		
01	<p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) lettres de référence de clients organisationnels distincts du gouvernement du Canada (GC) portant sur des travaux contractuels dans le cadre de projets d'un ministère/organisme gouvernemental/société de la Couronne au cours des cinq (5) dernières années à titre de consultant en contenu multimédias Web dans un contexte semblable à celui décrit à l'annexe A - Énoncé des travaux.</p> <p>Chaque projet cité doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la fourniture de ressources de consultant en contenu multimédias Web des SPICT;</li><li>• une durée minimale de huit (8) mois.</li></ul> <p>REMARQUES :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Le contrat doit avoir été mené à terme et ne pas être citée pour une période de temps dans l'avenir et doit correspondre à la catégorie de ressources énoncée (consultant en contenu multimédias Web).</li><li>○ Dans le cas où un contrat faisant appel à plusieurs ressources est cité, alors la durée contractuelle de la catégorie de ressources énoncée (consultant en contenu multimédias Web), doit être pour une période de plus de huit (8) mois.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chaque contrat cité doit inclure les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>○ l'organisation cliente;</li><li>○ les dates de début et de fin du contrat (JJ/MM/AAAA à JJ/MM/AAAA);</li><li>○ une brève description du projet;</li><li>○ une description des travaux/tâches effectués par la ou les ressources;</li><li>○ le nom, le titre et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel de l'employé du GC du projet du client</li></ul></li></ul>	<p>Fournir deux projets de client pour lequel le soumissionnaire a démontré de l'expérience de travail professionnel en exécutant du travail semblable à celui décrit dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.</p>



	et/ou son autorité technique.  <i>Remarque : ISDE se réserve le droit de communiquer avec le client qui a fourni les références afin de confirmer l'information déclarée dans la soumission.</i>	
<b>BESOINS EN RESSOURCES - CONSULTANT EN CONTENU MULTIMÉDIAS WEB - NIVEAU 3</b>		
<b>O2</b>	<p>Si la ressource proposée par le soumissionnaire a été engagée par contrat à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (anciennement Industrie Canada) au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à des fins de vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nom du client ou autorité de projet d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (Industrie Canada),</li><li>• numéro de téléphone/courriel.</li></ul> <p>Remarque : Si la vérification de références auprès d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (Industrie Canada) révèle que le contrat de la ressource proposée a été résilié pour cause de rendement non satisfaisant, le critère sera jugé non conforme et aucune autre considération ne sera accordée à la proposition technique du soumissionnaire.</p>	<p>Dans le cas où la ressource proposée indique qu'elle a été engagée par contrat à ISDE, le soumissionnaire doit indiquer dans quelle catégorie de la ressource proposée a été retenue. Si les renseignements fournis ne correspondent pas à ce qui a été confirmé par ISDE, aucune autre considération ne sera accordée à la proposition technique du soumissionnaire.</p> <p>Si la ressource proposée n'a PAS eu d'engagement contractuel avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (Industrie Canada) au cours des cinq (5) dernières années, aucun renseignement n'est requis pour M2.</p>
<b>O3</b>	<p>La proposition doit démontrer que la ressource proposée possède les qualifications précisées dans l'AA SPICT en fournissant un curriculum détaillé indiquant l'expérience de travail de la personne proposée et d'autres détails pertinents, ce qui indique clairement que la personne possède le nombre minimal d'années d'expérience connexes décrite dans la SPICT - Volet 1 : Services d'application - description de la catégorie de ressources pour un consultant en contenu multimédias Web - niveau 3.</p> <p>La ressource proposée doit posséder plus de dix (10) ans d'expérience professionnelle à titre de consultant en contenu multimédias Web dans un environnement de TI.</p>	<p>Fournir des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée possède une expérience professionnelle à titre de consultant en contenu multimédias Web dans un environnement de TI.</p>
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) lettres de référence de clients organisationnels distincts du gouvernement du Canada (GC) portant sur des travaux contractuels dans le cadre de projets d'un ministère/organisme gouvernemental/société de la Couronne au cours des cinq (5) dernières années où la ressource proposée jouait le rôle de consultant</p>	<p>Fournir deux (2) références de projets de client pour lesquels la ressource proposée a démontré de l'expérience professionnelle à titre de consultant en contenu multimédias Web principal.</p>





	<p>en contenu multimédias Web et a accompli des tâches et des services semblables à ceux décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux.</p> <p>Dans le cas où la ressource proposée a été engagée à contrat pour le même organisme gouvernemental au cours des cinq (5) dernières années, deux (2) références pour des projets séparés seront acceptées.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• une durée minimum de plus de six (6) mois;</li><li>• l'organisation cliente;</li><li>• le nom du projet;</li><li>• les dates de début et de fin du contrat;</li><li>• le niveau de travail exigé;</li><li>• une brève description du travail effectué;</li><li>• le client du GC :<ul style="list-style-type: none"><li>○ (employé) nom,</li><li>○ titre,</li><li>○ numéro de téléphone et/ou adresse de courriel de l'autorité technique de projet du client ou de son représentant autorisé.</li></ul></li></ul> <p><i>Remarque : Une explication doit être donnée si le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel du client qui fournit une référence ne correspond pas à ce qui est indiqué dans l'organisation du client du gouvernement du Canada ou dans le répertoire du GC (GCannuaire).</i></p>	
<b>04</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte un minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle démontrée au cours des 15 dernières années (à la date de clôture de la soumission) dans l'application de méthodologies de conception axées sur le client pour les applications Web.</p>	<p>Fournir des exemples de projets qui démontrent clairement que l'expérience professionnelle de la ressource proposée s'applique aux méthodologies de conception axées sur le client pour les applications Web. La somme de tous les exemples doit être supérieure à 10 ans.</p>
<b>05</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte au moins sept (7) années d'expérience professionnelle démontrée au cours des 15 dernières années (à la date de la clôture de la soumission), dans la direction d'activités de conception d'expérience utilisateur (UX) pour des applications Web <b>complexe*</b>.</p> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs critères. Par exemple, les applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles.</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets qui démontrent clairement que l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans la direction d'activités de conception d'expérience utilisateur (UX). La somme de tous les exemples doit être supérieure à 7 ans.</p>



<b>07</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée compte au moins quatre (4) années d'expérience professionnelle démontrée au cours des 15 dernières années (à la date de la clôture de la soumission) dans l'application des méthodologies de conception axées sur l'utilisateur pour des applications Web <b>complexes*</b> dans un contexte agile ou de développement itératif.</p> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets qui démontrent clairement que l'expérience professionnelle de la ressource proposée dans l'application de méthodologies de conception axées sur l'utilisateur pour des applications Web dans un contexte agile ou de développement itératif.</p> <p>La somme de tous les exemples doit être supérieure à 4 ans.</p>
-----------	---	--

## CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Afin d'être admissibles au processus de cotation, les propositions DOIVENT répondre aux exigences cotées suivantes DANS L'ORDRE INDIQUÉ. Toute proposition qui n'obtient pas la note technique minimale de 70 % sera rejetée.

### INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires **DOIVENT** répondre aux critères d'évaluation cotés suivants DANS L'ORDRE INDIQUÉ. Toute proposition qui ne respecte pas tous les critères obligatoires sera jugée **NON CONFORME** et sera rejetée.

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir **UNIQUEMENT** les renseignements suivants dans leur grille technique de réponse aux critères cotés pour les ressources énumérés ci-dessous. Si les instructions ne sont pas respectées, la proposition sera jugée **NON CONFORME**.

- N° de projet
- Nom de l'organisation cliente et nom du projet
- Durée (mois/année à mois/année)
- Charge totale du travail (nombre d'années ou de mois)

**REMARQUE :** Aux fins d'évaluation, chacun des numéros de critères cotés **DOIT** concorder avec les éléments correspondants dans les projets mentionnés dans le curriculum vitae de la ressource proposée (et non au niveau sommaire), à défaut de quoi la proposition sera jugée **NON CONFORME**.

### EXEMPLE DE GRILLE TECHNIQUE :

N° du critère	N° du volet - Nom du volet Nom de la catégorie de ressources - Niveau X Critère coté	Renseignements justificatifs requis	Nombre maximum de points
---------------	--	-------------------------------------	--------------------------



C1	<p>Posséder une expérience professionnelle liée à XXXX.</p> <p>Plus de 36 mois = 10 points  Plus de 30 mois, jusqu'à 36 mois = 8 points  Plus de 24 mois, jusqu'à 30 mois = 6 points  Plus de 18 mois, jusqu'à 24 mois = 4 points  Plus de 12 mois, jusqu'à 18 mois = 2 points  12 mois et moins = 0 point</p>	<p>N° de projet</p> <p>Industrie Canada - Projet ABC</p> <p>Septembre 2012 -  Décembre 2014</p> <p>2 ans et 4 moi</p>	<p>6 points</p>
----	--	---	-----------------

N° DU CRITÈRE	<p>VOLET 1 - SERVICES D'APPLICATION</p> <p>A.16 - CONSULTANT EN CONTENU MULTIMÉDIAS WEB - NIVEAU 3</p> <p>CRITÈRES À COTATION NUMÉRIQUE</p>	RENSEIGNEMENTS À L'APPUI REQUIS	NOTE MAXIMALE
CN1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la direction d'activités de conception de l'expérience utilisateur pour des mises en œuvre d'applications Web <b>complexes*</b>, en pilotant la conception depuis de l'idéation, la recherche, l'esquisse, la validation, l'architecture d'information, la conception d'interaction, le prototypage, l'essai d'utilisabilité et le développement.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une durée minimum de six (6) mois.</li> </ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet = 5 points  2 projets = 10 points  3-4 projets = 15 points  + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>Fournir des exemples de projets où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle dans la direction d'activités de conception de l'expérience utilisateur pour des mises en œuvre d'applications Web <b>complexes*</b> depuis l'idéation, à la recherche, l'esquisse, la validation, l'architecture d'information, la conception d'interaction, le prototypage, l'essai d'utilisabilité et le développement.</p>	<p>20 points</p>
CN2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la facilitation d'ateliers à la phase de la</p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours</p>	<p>20 points</p>



	<p>découverte avec des équipes multidisciplinaires pour des applications Web <b>complexes*</b>.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une durée minimale de six (6) mois.</li> </ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>des dix (10) dernières années dans la facilitation d'ateliers à la phase de la découverte avec des équipes multidisciplinaires pour des applications Web <b>complexes*</b>.</p>	
CN3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la définition, la conduite et la conclusion de méthodes mixtes de recherche sur l'utilisateur final pour des applications Web <b>complexes*</b> en utilisant des techniques comprenant, mais sans s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>des entrevues,</li> <li>des demandes de renseignements contextuels;</li> <li>des descriptions cognitives;</li> <li>des études d'ethnographie/journal.</li> </ol> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une durée minimale de six (6) mois.</li> </ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la définition, la conduite et la conclusion de méthodes mixtes de recherche sur l'utilisateur final pour des applications Web <b>complexes*</b> en utilisant des techniques citées dans CN3.</p>	<b>20 points</b>
CN4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa</p>	<p>Fournir des exemples de</p>	<b>20 points</b>



	<p>proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la planification du volet de conception et de la feuille de route de projets de conception de services, en utilisant des techniques comprenant, mais sans s'y limiter :</p> <p>i. la planification du service, ii. la cartographie du parcours du client iii. la cartographie de l'écosystème.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• une durée minimale de six (6) mois.</li></ul> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans l'exécution de planification du volet de conception et de la feuille de route sur les projets de conception de services pour des applications Web <b>complexes*</b> en utilisant des techniques citées en CN4.</p>	
<b>CN5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la création d'une architecture d'information pour des applications Web <b>complexes*</b> où les tâches comprenaient :</p> <p>i. le développement de l'architecture d'information et des structures de navigation dans le site Web, ii. l'identification des besoins et des tâches de l'utilisateur, iii. la création de flux d'utilisateur et de flux d'écran.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• une durée minimale de six (6) mois.</li></ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la création d'une architecture d'information pour des applications Web <b>complexes*</b> où les tâches incluaient celles citées dans CN5.</p>	<b>20 points</b>
<b>CN6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au</p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de</p>	<b>20 points</b>



	<p>cours des dix (10) dernières années à travailler avec des analystes opérationnels pour établir la priorité dans les besoins opérationnels avec les clients et créer des conceptions d'interface utilisation pour des applications Web <b>complexes*</b>, selon les analyses de cas ou de tâches d'utilisation opérationnelle.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une durée minimale de six (6) mois.</li> </ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dernières années à travailler avec des analystes opérationnels pour établir les priorité dans les besoins opérationnels avec les clients et créer des conceptions d'interface utilisation pour des applications Web <b>complexes*</b>, selon les analyses de cas ou de tâches d'utilisation opérationnelle.</p>	
<p><b>CN7</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la conception de prototypes d'IU de basse et haute- fidélité pour des applications Web <b>complexes*</b> reconçue de façon itérative selon l'essai d'utilisabilité et la rétroaction.</p> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>&lt;5 ans= 0 point 5-6 ans = 10 points 7-8 ans = 15 points + de 9 ans = 20 points</b></p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dernières années dans la conception de prototypes d'IU de basse et haute-fidélité pour des applications Web <b>complexes*</b> reconçue de façon itérative selon l'essai d'utilisabilité et la rétroaction.</p>	<p><b>20 points</b></p>
<p><b>PR8</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative au cours des dix (10) dernières années dans la définition, la conduite et la conclusion d'essais d'utilisabilité pour des applications Web <b>complexes*</b> où les tâches</p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle au cours des dix (10) dans la définition, la conduite et la conclusion d'essais</p>	<p><b>20 points</b></p>



	<p>comprennent :</p> <p>i. la création de plans d'essai d'utilisabilité, ii. la présentation de résultats d'essai d'utilisabilité et les recommandations à des équipes de direction et des cadres.</p> <p>Chaque projet cité doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une durée minimale de six (6) mois.</li> </ul> <p><i>* Aux fins de l'évaluation, les applications Web complexes sont des applications transactionnelles reposant sur des formulaires qui soutiennent des processus opérationnels en plusieurs étapes avec une logique de règles opérationnelles comportant plusieurs c applications Web qui automatisent les processus opérationnels régis par la loi, les règlements et les politiques organisationnelles</i></p> <p><b>1 projet= 5 points 2 projets = 10 points 3-4 projets = 15 points + de 5 projets = 20 points</b></p>	<p>d'utilisabilité pour des applications Web <b>complexes*</b> où les tâches incluaient celles citées en CN8.</p>	
<b>PR9</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que la ressource proposée possède de l'expérience significative dans l'utilisation d'outils de squelettisation (maquettes fonctionnelles) et de prototypage comme Axure, Sketch/Invision, Mockplus, Adobe XD, Balsamiq, JustInMind et UX Pin.</p> <p><b>&lt;5 ans = 0 point 5-6 ans = 10 points 7-8 ans = 15 points + de 9 ans = 20 points</b></p>	<p>Fournir des exemples de projet où la ressource proposée a démontré de l'expérience de travail professionnelle à l'aide L'outils de squelettisation et de prototypage modernes comme Axure, Sketch/Invision, Mockplus, Adobe XD, Balsamiq, JustInMind et UX Pin.</p>	<b>20 points</b>
<b>Cote de 70 % exigée pour réussir</b>			<b>= 126 points</b>
<b>Total des exigences en matière de ressources</b>			<b>= 180 points</b>





### ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont destination FAB, les droits de douane canadiens sont compris, et la TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

Définition de journée/calcul proportionnel : Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Le paiement se fait pour les journées réellement travaillées, sans disposition relative aux vacances, aux jours fériés et aux congés de maladie. Les périodes de travail (« Journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps réellement travaillé :

$$\text{Jours}_\text{travaillés} = \frac{\text{Heures}_\text{travaillées}}{7,5_\text{heures}_\text{par}_\text{jour}}$$

PÉRIODE DU CONTRAT :			Période initiale du contrat (Date du contrat jusqu'au 30 Novembre, 2018)			
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total $D \times [E - (ExF)]$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial du contrat :						<u>&lt;à déterminer&gt;</u> \$

PÉRIODES D'OPTION :			Période d'option 1 (1 <sup>er</sup> décembre, 2018 jusqu'au 30 novembre, 2019)			
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total $D \times [E - (ExF)]$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial de l'option 1 :						<u>&lt;à déterminer&gt;</u> \$





Période d'option 2 (1 <sup>er</sup> décembre, 2019 jusqu'au 30 novembre, 2020)						
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total D x [E - (ExF)]
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 3		150	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial de l'option 2 :						<à déterminer> \$

Coût estimatif total : \_\_\_\_\_ \$



## Annexe D : Méthode de sélection

Il est entendu par les parties qui présentent des propositions que, pour être admissibles, les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires et obtenir la cote minimale indiquée dans les critères de cotation numérique.

La méthode de sélection employée pour l'établissement du contrat qui en résulte est fondée sur la proposition technique recevable qui obtient la cote combinée la plus élevée en ce qui touche la valeur technique et le prix. Cette cote sera calculée suivant la méthode de sélection du fournisseur ci-dessous.

### 1.1 MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR :

L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la cote recevable la plus élevée combinant la valeur technique et le prix. Pour chaque proposition, la cote totale sera calculée comme suit :

#### Cote de la proposition technique

$$\frac{\text{Total, points techniques}}{\text{Maximum de points techniques}} \times 80 \text{ points}$$

#### Cote de la proposition financière

$$\frac{\text{Coût estimatif total le plus bas de tous les fournisseurs techniquement conformes}}{\text{Autres coûts estimatifs totaux de chaque soumission des fournisseurs}} \times 20 \text{ points}$$

#### Cote totale de la proposition

Cote totale de la proposition = cote technique + cote financière



## ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

SRCL / LVERS #4



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

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

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquez 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

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



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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	Secret SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED Protégé			CONFIDENTIAL	Secret	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTION	NATO CONFIDENTIEL	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 / Non  Yes / Oui

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

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

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





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature <i>Danica Zuger</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 23-06-2016

Danica Zuger  
Quality Control Officer (Agente contrôle de la qualité)  
Contracts Security Division / Division des contrats sécurité  
Danica.zuger@tpsgc-pwsc.gc.ca  
Tel/Tel 613-948-1570 Fax/Télex 613-954-4171



## ANNEXE F

### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b>  [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]  <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection</b> Consulter les directives à la Partie 3.  <b>(Remarque : Les agents d'approvisionnement devraient supprimer cette exigence si elle n'est pas incluse dans la Partie 6.)</b>	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____ Pays : _____
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____



<p>soumissions.</p>	<p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[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.]</b></p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>	
<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"> <li>1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>		