



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division/Division des
services professionnels en informatique

11 Laurier Street

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 4C2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Title - Sujet services aircraft maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-184428/A	Date 2017-12-08
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-184428	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-006-32041	
File No. - N° de dossier 006ips.W8485-184428	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: St-Onge, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 005ips
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4944 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DGAEPM 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAUX 1, 2 ET 3

POUR

DÉPARTEMENT DE LA DÉFENSE NATIONALE

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.4 Ancien fonctionnaire	8
2.5 Lois applicables	9
2.6 Données volumétriques.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Section I : Soumission technique.....	13
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	16
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 Procédures d'évaluation.....	17

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

4.2	Évaluation technique	17
4.3	Évaluation financière	18
4.4	Méthode de sélection.....	20
	PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
5.1	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	22
5.2	Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat	22
	PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	24
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	24
6.2	Capacité financière	24
6.3	Exigences relatives aux marchandises contrôlées	24
	PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1	Besoin	25
7.2	Autorisation de tâches	26
7.3	Garantie des travaux minimums	28
7.4	Clauses et conditions uniformisées	29
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	29
7.6	Période du contrat.....	30
7.7	Responsables	30
7.8	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	31
7.9	Paieement.....	31
7.10	Instructions relatives à la facturation.....	34
7.11	Attestations.....	35
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	35
7.13	Lois applicables	35
7.14	Ordre de priorité des documents	35
7.15	Entente de non-divulgence	36
7.16	Contrat de défense.....	36
7.17	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	36
7.18	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	36

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.19	Programme de marchandises contrôlées.....	36
7.20	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes.....	36
7.21	Exigences en matière d'assurance.....	36
7.22	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	38
7.23	Entrepreneur en coentreprise.....	40
7.24	Services professionnels – Généralités.....	41
7.25	Préservation des supports électroniques	42
7.26	Exigences relatives à la production de rapports.....	42
7.27	Déclarations et garanties	42
7.28	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	42
7.29	Mise en œuvre des services professionnels.....	42
7.30	Période de transition.....	43
7.31	Responsabilités relatives au protocole d'identification	43

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A – Énoncé des travaux

- Appendice A à l'Annexe A – Procédure d'attribution de tâches;
- Appendice B à l'Annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche
- Appendice C à l'Annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse
- Appendice D à l'Annexe A – Attestation à l'étape de l'autorisation de tâche
- Appendice E à l'Annexe A – Rapport d'étape mensuel

Annexe B – Base de paiement – Lot de travaux 1

Annexe B – Base de paiement – Lot de travaux 2

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

- Appendice A à l'Annexe C – Guide de classification de sécurité

Annexe D – Entente de non-divulgence

Formulaires :

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 3 – Critères techniques cotés
- Formulaire 4 – Barème de prix pour le lot de travaux 1
- Formulaire 5 – Barème de prix pour le lot de travaux 2
- Formulaire 6 – Coordonnées de clients cités en référence
- Formulaire 7 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATEGORIE DE RESSOURCES – NIVEAUX 1, 2 ET 3

POUR

DÉPARTEMENT DE LA DÉFENSE NATIONALE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : renferme les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de du département de la Défense nationale (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT. Le besoin est pour les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) sous la méthode d'arrangement en matière d'approvisionnement. Ce besoin consiste à fournir

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

des services professionnels sur demande pour du soutien organisationnel spécialisé et des services afférents afin d'assurer l'amélioration continue, le maintien en puissance et l'application du module Maintenance (PM) et du module gestion du matériel (GM) dans le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD). Le SIGRD est la solution de planification des ressources de l'entreprise (PRE) utilisée par le ministère de la Défense nationale (MDN) dans l'ensemble des Forces armées canadiennes (FAC). Ce besoin comporte deux lots de travaux tel qu'indiqué au sous-article (k) ci-dessous.

- (b) Il est prévu qu'au plus de deux contrats seront attribués. Chaque contrat aura une durée de 3 ans et sera assorti de 2 options irrévocables d'une année qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) ***Les soumissionnaires n'ont pas à soumettre une proposition pour chaque lot de travaux. Dans le cas où un soumissionnaire veut fournir des services à plus d'un lot de travaux, une offre séparée doit être présentée pour chaque lot de travaux.***
- (d) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (e) 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 Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (f) Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- (g) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et le formulaire intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (h) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (i) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, au Manitoba, dans la région capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° 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.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (j) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (k) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT. **Afin de présenter une soumission pour un lot de travaux, un titulaire d'AMA doit être admissible dans toutes les catégories de ressources applicables au lot de travaux donné. Les titulaires d'AMA ne sont pas tenus d'être admissibles à toutes les catégories de ressources dans tous les lots de travaux.**

LOT DE TRAVAUX 1 - SERVICES DE SOUTIEN EN SERVICE

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1
B5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)	Niveau 2	6
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	1
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1

LOT DE TRAVAUX 2 – SERVICES DE SOUTIEN D'UN REPRÉSENTANT DES SERVICES TECHNIQUES (RST)

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7

1.3 Compte rendu

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2017/04/27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 5(4) de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, 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 à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission 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, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i). un individu;
- (ii). un particulier qui s'est 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.

Le terme « *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 de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17; à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3; à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10; à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11; à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii). le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Lois applicables

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

2.6 Données volumétriques

Le nombre de jours estimatifs pour chaque catégorie de ressources pour chaque lote de travail 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 la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (5 copies papier) et 5 copies électroniques sur DVD.
 - (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier) et 1 copie électronique sur DVD.
 - (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)
- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iv) inclure une table des matières.
- (c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (d) **Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition séparée pour un ou plusieurs lot(s) de travaux énuméré(s) ci-dessous:**
- Lot de travaux 1**
Lot de travaux 2
- (e) **Présentation d'une seule soumission pour chaque lot de travaux**
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission pour chaque lot de travaux 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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

(f) Expérience de la coentreprise :

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

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

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire 1 – formulaire de présentation de la soumission à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission 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, avec leur soumission, les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée, avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »		

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

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles des formulaires 2 et 3 qui constituent le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » des formulaires 2 et 3 où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources indiquées aux formulaires 2 et 3. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, 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, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (C) 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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC 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). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

(v) **Coordonnées de clients cités en référence :**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, l'information requise à COE1 du formulaire 2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Nom du soumissionnaire] a-t-il offert des services tel que décrit ci-dessous :

Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins un (1) contrat dans le domaine de la gestion de l'information et des technologies de l'information (GI-TI), dont au moins d'un client gouvernemental (gouvernement fédéral, gouvernement provincial, municipalité ou société d'État).

Le contrat mentionné doit :

- a) avoir une valeur de contrat d'au moins 2 000 000 \$ (incluant les taxes applicables);*
- b) avoir été attribué au moins deux (2) ans avant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de la présente demande de soumissions*

___ 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.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux barèmes de prix fourni aux formulaires 4 et 5. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque lot des travaux.

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
 - (i) Pour chaque lot de travaux, chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
 - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans le formulaire 2 pour les lots des travaux 1 et 2.
- (b) **Critères techniques cotés**
 - (i) Pour chaque lot de travaux, 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.
 - (iii) Les exigences cotées sont décrites dans le formulaire 3 pour les lots des travaux 1 et 2.
- (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 les formulaires 2 et 3. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) **Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

- (a) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir d) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous). Un prix de l'évaluation financière distinct sera calculé pour chaque volet.
- (b) **Évaluation financière – Méthode A** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois (3) soumissions ou plus sont jugées recevables :

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées aux formulaires 4 et 5 – Barème de prix. .
- (ii) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
- (A) **Méthode utilisée** : La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.
- (B) **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pendant la période initiale du contrat et chacune des périodes d'option. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressources qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, sa proposition financière sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressources.
- Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian pour une catégorie de ressource est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressource.
- (c) **Évaluation financière – Méthode B** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de trois (3) soumissions sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées aux formulaires 4 et 5 - Barème de prix.
- (b) **Justification des taux pour les services professionnels**
D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

(d) Formules des tableaux d'établissement des prix

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

4.4 Méthode de sélection

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque lot de travaux :

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (b) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée pour chaque lot de travaux sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.
 - (i) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
 Note technique maximale (**Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale du formulaire 3 pour chaque lot de travaux**)

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
- (iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :
- Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire
- (c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (d) Un maximum de deux contrats pourra être attribué à la suite de la présente demande de soumissions.

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution de plus d'un lot de travaux, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les lots de travaux alloués à ce soumissionnaire.

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites 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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca/en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (http://www.esdc.gc.ca/en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca/en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca/en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire 7, 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 le formulaire 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

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

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

(b) **Présentation d'une seule soumission pour chaque lot de travaux**

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

- (a) Clause du Guide des CCUA A9130T (2014/11/27), Programme des marchandises Contrôlées
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

Les lots de travaux sont:

Lot de travaux 1 – Soutien en service et services de développement:

Un (1) B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3
Cinq (5) B5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)	Niveau 2
Un (1) B5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)	Niveau 2
Un (1) B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2
Un (1) B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2
Un (1) B14 – Rédacteur technique	Niveau 2

Lot de travaux 2 – Services de soutien d'un représentant des services techniques (RST):

Sept (7) A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1
--	----------

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Tout contrat subséquent ne listera seulement que les lots de travaux pertinents ci-dessus qui seront attribués aux soumissionnaires acceptés conformément à la méthode d'évaluation décrite dans la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution de plus d'un lot de travaux, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les lots de travaux alloués à ce soumissionnaire.

- (b) **Client :** En vertu du contrat, le « **client** » est Département de Défense nationale.
- (c) **Réorganisation du client :** Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales et dans les conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :
 - (i) Le représentant de l'approvisionnement du MDN fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B à l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro du contrat;
 - (B) le numéro de tâche;
 - (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
 - (F) les dates de début et de fin;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au représentant de l'approvisionnement du MDN, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (e) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- (i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit être signée par l'autorité contractante.
 - (ii) Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.
- (f) **Rapports d'utilisation périodique** :
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches valides émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées *chaque trimestre* à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
 - (ii) Les trimestres sont définis comme suit :
 - (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.
 - (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):
 - (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
 - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié):
 - (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.
- (g) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
 - (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
 - (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 20 000.00\$ (excluant les taxes applicables).
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
 - (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) Conditions générales :

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

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

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

(b) Conditions générales supplémentaires :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n°. 20 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'Annexe B de l'AMA, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- (a) 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).
- (b) Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de TPSGC.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (c) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, **CONFIDENTIEL** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (d) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- (e) 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.
- (f) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 3 ans plus tard;
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** :
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

Arden Aresta
 Agent d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
 Téléphone : (873) 469-4358
 Télécopieur : (819) 956-1156
 Adresse de courriel : arden.aresta@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de la réception de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

(c) Représentant de l'approvisionnement du MDN

Le représentant de l'approvisionnement du MDN dans le cadre du contrat est :

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le représentant de l'approvisionnement du MDN doit assurer toutes les communications auprès de l'autorité contractante de TPSGC pour toutes les questions relatives au contrat, y compris les aspects techniques du travail, la gestion des mouvements de trésorerie du contrat, l'approbation et le traitement de toutes les factures en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la gestion conjointe du contrat avec TPSGC, notamment la surveillance et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur, et la participation dans la résolution de conflit et le traitement des autorisations de tâche.

(d) Représentant de l'entrepreneur

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la 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 des marchés 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.
- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte:** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de 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.

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

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,
 selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **Vérification du temps**
- Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (e) **Crédits de paiement**
- (i) **Incapacité de fournir une ressource** :
 - (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
 - (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
 - (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :
 - (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
 - (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois (3) mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.
 - (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisations de tâches applicables.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre l'original ainsi que deux copies de chaque facture à l'adresse mentionnée à la page 1 du contrat et remettre une copie électronique au responsable technique et à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4006 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016/04/04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
 - (v) Appendice E à l'Annexe A – Rapport d'étape mensuel;
- (e) Annexe B, Base de paiement – Lot de travaux 1;

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (f) Annexe B, Base de paiement – Lot de travaux 2
- (g) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - (i) Appendice A à l'Annexe C – Guide de classification de sécurité;
- (h) Annexe D, Entente de non-divuligation
- (i) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- (j) la soumission de l'entrepreneur datée du **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**, clarifiée « ou » modifiée le **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**, s'il y a lieu

7.15 Entente de non-divuligation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divuligation, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.16 Contrat de défense

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

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.18 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.19 Programme de marchandises contrôlées

- (a) Clause du guide des CCUA A9131C (2014/11/27), Programme de marchandises contrôlées – Contrat.
- (b) Clause du guide des CCUA B4060C (2011/05/16), Marchandises contrôlées.

7.20 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

- (a) Clause du guide des CCUA A9062C (2011/05/16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.21 Exigences en matière d'assurance

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
 - (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.
- (b) **Assurance responsabilité civile commerciale**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 - (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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 activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
- (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
 - (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.23 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : **[LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT ÉNUMÉRER LES MEMBRES DE LA COENTREPRISE NOMMÉS DANS LA SOUMISSION ORIGINALE DE L'ENTREPRENEUR]**
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.24 Services professionnels – Généralités

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

Remplacement d'individus spécifiques

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

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans 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 en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa c).

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.25 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, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.26 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit remettre les rapports tels que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.

7.27 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de sa propre expérience et expertise et de celles des ressources qu'il propose qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission d'autorisations de tâches. 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 et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de tâches. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura et maintiendra pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.28 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.

7.29 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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 10 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.

7.30 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de deux mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 20 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.31 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE A **ÉNONCÉ DES TRAVAUX** **SERVICES PROFESSIONNELS EN** **INFORMATIQUE POUR LA GESTION DU** **MATÉRIEL ET LA MAINTENANCE DES** **AÉRONEFS DU SIGRD DE L'ARC**

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
<i>L'énoncé des travaux (EDT) faisant partie d'un contrat attribué ne décrit que le lot de travaux relatif au contrat et les modifications apportées au texte.</i>		

1.0 PORTÉE DES SERVICES

- 1.1 L'Aviation royale canadienne (ARC) souhaite obtenir un soutien organisationnel spécialisé et les services afférents afin d'assurer l'amélioration continue, le maintien en puissance et l'application du module Maintenance (PM) et du module Gestion du matériel (GM) dans le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD). Le SIGRD est la solution de planification des ressources de l'entreprise (PRE) utilisée par le ministère de la Défense nationale (MDN) dans l'ensemble des Forces armées canadiennes (FAC).

- 1.2 L'ARC souhaite obtenir des services professionnels en informatique, en fonction de ses besoins, pour les deux lots de travaux suivants :

Lot de travaux 1 – Services de soutien en service :

- | | |
|--|-------------|
| a) Un (1) B3 – Conseiller d'affaires | – niveau 3; |
| b) Cinq (5) B5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA) | – niveau 2; |
| c) Un (1) B5 – Conseiller de RDA | – niveau 2; |
| d) Un (1) B9 – Développeur de didacticiel | – niveau 2; |
| e) Un (1) B10 – Spécialiste, service de dépannage | – niveau 2; |
| f) Un (1) B14 – Rédacteur technique | – niveau 2. |

Lot de travaux 2 – Services de soutien d'un représentant des services techniques (RST) :

- | | |
|--|-------------|
| a) Sept (7) A4 – Analyste de systèmes de planification des ressources d'entreprise (PRE) | – niveau 1. |
|--|-------------|

2.0 OBJECTIF

- 2.1 Le présent EDT décrit les exigences de l'ARC concernant l'obtention des services professionnels en informatique pour les applications et les modules connexes du SIGRD à l'intention de la clientèle de l'ensemble de la Force aérienne (FA).

3.0 CONTEXTE

3.1 GÉNÉRALITÉS

- 3.1.1 Le MDN a mis en œuvre le SIGRD au sein de l'ARC dans les secteurs de la gestion du matériel et des finances. L'Armée canadienne (AC) et la Marine royale canadienne (MRC) ont toutes les deux mis en œuvre le module PM du SIGRD, lequel sert à consigner les transactions liées à l'entretien de l'équipement. Au cours des cinq dernières années, l'ARC a intégré le SIGRD à trois de ses flottes en tant que système de tenue de dossiers électroniques (STDE) pour la maintenance des aéronefs (MA). Le module PM du SIGRD est actuellement utilisé pour les flottes de CT142 Dash 8, de CH147F Chinook et de CC130J Hercules.
- 3.1.2 La collectivité de MA de l'ARC désigne le module PM du SIGRD sous le nom de « module de maintenance des aéronefs (MA) » afin de le distinguer du module utilisé par l'AC et la MRC. Dans le présent document, le module PM du SIGRD est désigné par le terme « module MA du SIGRD ».

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- 3.1.3 Malgré son intégration à trois des flottes de l'ARC, la mise en œuvre du module MA du SIGRD demeure encore problématique et nécessite la mobilisation de ressources. Il faut trois équipes en mesure d'offrir des conseils d'expert à l'ARC, de tenir à jour le manuel de l'utilisateur du SIGRD pour la FA (DAFUM), de soutenir les activités d'instruction, de veiller à ce que les modifications apportées aux fonctionnalités du SIGRD soient conformes aux politiques de maintenance et aux exigences opérationnelles, de fournir du soutien aux utilisateurs, d'établir des rapports d'aide à la décision, de mettre à l'essai les logiciels et de les valider. C'est pourquoi l'A4 Maintenance de la 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC) présente cet EDT afin d'obtenir, par contrat, des services professionnels en informatique.

3.2 DOCUMENTS APPLICABLES

- 3.2.1 À tout le moins, les documents suivants (l'original et la révision) font partie du présent EDT dans la mesure indiquée aux présentes ou dans toute autorisation de tâche émise en vertu du contrat subséquent. En cas de divergence entre les documents mentionnés et le contenu de l'EDT, ce dernier a priorité.

Titre	Numéro d'identification
Manuel de navigabilité technique (MNT)	C-05-005-001/AG-001
Politiques de maintenance des aéronefs	C-05-005-Pxx/AM-001
Manuel de l'utilisateur du SIGRD pour la FA (DAFUM)	C-05-025-003/FP-000
Manuel de gestion de l'approvisionnement	A-LM-007-100/AG-001

3.3 TERMINOLOGIE

1 DAC	1 ^{re} Division aérienne du Canada
ESA	Équipement de survie d'aéronefs
GPEA	Gestion du programme d'équipement aérospatial
MA	Maintenance d'aéronefs
MSEA	Matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs
RA	Renseignements d'affaires
Obj. opér.	Objets d'affaires
ED	Entrepôt de données
DAFUM	Manuel de l'utilisateur du SIGRD pour la FA
FDSP	Forces de défense et sécurité publique
DGGPEA	Directeur général – Gestion du programme d'équipement aérospatial
MDN	Ministère de la Défense nationale
DOORS	Dynamic Object Oriented Requirements System
SGIRD	Système d'information de gestion des ressources de la Défense
DSIGRD	Direction du Système d'information de la gestion des ressources de la Défense
ESS	Équipe de soutien du SIGRD
RED	Réseau étendu de la Défense
EDE	Échange de données électroniques
TED	Traitement électronique des données
EIE	Environnement d'information électronique
GSTIE	Gestion des services de technologie de l'information d'entreprise (Assyst)
GPE	Gestion du programme d'équipement
STDE	Système de tenue des dossiers électroniques
PRE	Planification des ressources de l'entreprise
RST	Représentant des services techniques
GI	Gestion de l'information
RI	Rapports d'incident

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TI	Technologie de l'information
RL	Réseau local
Carrefour Mat	Carrefour de connaissances – Matériel
SMD	Solution mobile de Défense
GM	Gestion du matériel
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
Op	Opération (militaire)
BPR	Bureau de première responsabilité
EOE	Essai opérationnel et évaluation
PM	Maintenance
Portail	Écrans simplifiés et personnalisés du SAP
PR	Rapport de problème
Production	Données opérationnelles en temps réel
ARC	Aviation royale canadienne
SGQ de l'ARC	Système de gestion de la qualité de l'ARC
SAP	Systèmes, applications et produits
SAPGU	Interface graphique utilisateur du SAP
SolMan	Gestionnaire de solutions
EDT	Énoncé des travaux
Esc	Escadron
RT	Responsable technique
MNT	Manuel de navigabilité technique
SIGMEE	Système d'information de gestion – Maintenance de l'équipement d'essai
SGCW	Système de gestion du contenu Web
GSA	Gestionnaire des systèmes d'armes

4.0 APERÇU

- 4.1 Lot de travaux 1 – Services de soutien en service : Le but de ce lot de travaux est de permettre à l'entrepreneur de fournir du soutien à long terme pour le SIGRD à la clientèle de l'ARC, ce qui comprend (sans s'y limiter) : élaborer des directives de travail, des didacticiels et du matériel d'instruction, fournir des services d'encadrement et de formation, analyser les processus administratifs, informer la clientèle des améliorations apportées au système, enquêter lorsque la clientèle éprouve des problèmes liés à l'utilisation du SIGRD, tenir à jour et développer le DAFUM.
- 4.2 Lot de travaux 2 – Services de soutien d'un RST : Le but de ce lot de travaux est de permettre à l'entrepreneur de fournir des services de soutien sur place aux escadrons qui utilisent le SIGRD comme STDE. À l'heure actuelle, trois flottes d'escadron uniques utilisent le SIGRD. Au départ, l'entrepreneur doit fournir trois RST pour qu'ils puissent être employés là où l'ARC le juge nécessaire. En ce qui concerne les besoins immédiats, il faut attitrer un RST à Winnipeg, un à Trenton et un autre à Petawawa. Puisque d'autres flottes d'aéronefs mettent en œuvre le SIGRD, l'entrepreneur doit être en mesure d'augmenter le nombre de RST à quatre, jusqu'à concurrence de sept RST, à la demande du responsable technique. Les RST peuvent également passer d'un escadron à l'autre à la demande du responsable technique.

5.0 TÂCHES

- 5.1 Lot de travaux 1 – Services de soutien en service :

- 5.1.1 Un (1) B3 – Conseiller d'affaires – niveau 3

- a. Le conseiller d'affaires de niveau 3 doit fournir des services particuliers en ce qui a trait à la MA, notamment :

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- i. Cerner les possibilités d'amélioration et de rationalisation des processus administratifs de l'ARC liés aux applications et modules connexes du SIGRD.
- ii. Contribuer à la planification et à l'exécution des EOE des applications et modules connexes du SIGRD, ainsi qu'à l'établissement de leur portée.
- iii. Évaluer et produire des rapports à la demande de l'ARC.
- iv. Établir des normes d'assurance de la qualité.
- v. Travailler en étroite collaboration avec les chefs de section de l'ARC (ou leurs délégués) afin d'établir les priorités relatives aux fonctionnalités des applications et des modules connexes du SIGRD.
- vi. Assister aux réunions à l'appui des intérêts particuliers de l'ARC.
- vii. Effectuer la recherche, préparer et présenter des exposés (sur demande).
- viii. Contribuer à la planification et à l'exécution de la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD dans tous les secteurs de la FA, ainsi qu'à l'établissement de leur portée, notamment (sans s'y limiter) :
 - a. les flottes d'aéronefs;
 - b. l'ESA;
 - c. le MSMA;
 - d. la gestion des stocks;
 - e. les outils;
 - f. les éléments du SIGMEE.
- b. Pour s'acquitter des tâches énoncées ci-dessus, la ressource peut utiliser une partie ou la totalité des applications de TI suivantes :
 - i. Module PM SAP;
 - ii. MM SAP;
 - iii. SAPGUI;
 - iv. SMD SAP;
 - v. Portail 2.0 SAP;
 - vi. Instruction des clients SAP (p. ex. m Gold, Cadre de responsabilisation de gestion [CRG]);
 - vii. Environnements d'essai SAP (p. ex. MBQ);
 - viii. SolMan SAP;
 - ix. RA SAP;
 - x. Obj. opér. SAP;
 - xi. ED SAP;
 - xii. FDSP SAP;
 - xiii. uPerform;
 - xiv. DOORS;
 - xv. Produits de la suite Microsoft Office;
 - xvi. SGCW;
 - xvii. GSTIE (Assyst).
- c. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

5.1.2 Cinq (3) B5 – Conseiller de RDA – niveau 2

- a. Le conseiller de RDA de niveau 2 doit fournir des services particuliers en ce qui a trait à la MA, notamment (sans s'y limiter) :
 - i. Effectuer des analyses des exigences relatives aux processus administratifs de l'ARC pour déterminer l'information, les données, les processus et le déroulement des travaux pour la clientèle de l'ensemble de la FA qui utilise ou adoptera les applications et modules connexes du SIGRD.
 - ii. Participer à des groupes de travail pour défendre les intérêts de l'ARC concernant la formulation de la nouvelle politique et des nouvelles procédures de MA de l'ARC qui peuvent avoir une incidence sur les données, les processus et le déroulement du travail en ce qui a trait à la MA.
 - iii. Aider l'AT à élaborer et à promulguer des énoncés détaillés des exigences de l'ARC relatives aux améliorations proposées pour le système.
 - iv. Créer, consigner et tenir à jour un répertoire des exigences actuelles de l'ARC concernant la MA et les activités techniques en utilisant les outils normalisés du MDN, dont le DOORS.
 - v. Déterminer les nouvelles exigences fonctionnelles de l'ARC en ce qui concerne la MA.
 - vi. Examiner et diagnostiquer les problèmes signalés par les utilisateurs, trouver des solutions ou examiner celles qui sont proposées afin d'atténuer les problèmes, déterminer des compromis possibles et faire des recommandations sur les mesures à prendre.
 - vii. Visiter les escadres et les escadrons pour fournir de l'aide sur place, détecter des défauts et résoudre des problèmes techniques.
 - viii. Contribuer à la planification et à l'exécution de la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD dans tous les secteurs de la FA, ainsi qu'à l'établissement de leur portée, notamment (sans s'y limiter) :
 - a. les flottes d'aéronefs;
 - b. l'ESA;
 - c. le MSMA;
 - d. la gestion des stocks;
 - e. les outils;
 - f. les éléments du SIGMEE.
 - ix. Fournir à la clientèle de l'ensemble de la FA du soutien en service pendant la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD.
 - x. Donner des conseils sur les procédures à suivre et fournir de l'expertise à la clientèle de l'ensemble de la FA sur les applications et modules connexes du SIGRD.
 - xi. Contribuer à l'examen et à la validation du matériel d'instruction.
 - xii. Appuyer les besoins relatifs au processus administratif et au déroulement du travail concernant la prestation de l'instruction du personnel de l'ARC.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- b. Pour s'acquitter des tâches énoncées ci-dessus, la ressource peut utiliser une partie ou la totalité des applications de TI suivantes :
- i. PM SAP;
 - ii. MM SAP;
 - iii. SAPGUI;
 - iv. SMD SAP;
 - v. Portail 2.0 SAP;
 - vi. Instruction des clients SAP (p. ex., Gold, Cadre de responsabilisation de gestion [CRG]);
 - vii. Environnements d'essai SAP (p. ex. MBQ);
 - viii. SolMan SAP;
 - ix. RA SAP;
 - x. Obj. opér. SAP;
 - xi. ED SAP;
 - xii. FDSP SAP;
 - xiii. uPerform;
 - xiv. DOORS;
 - xv. Produits de la suite Microsoft Office;
 - xvi. SGCW;
 - xvii. GSTIE (Assyst).
- c. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

5.1.3 Un (1) B5 – Conseiller de RDA – niveau 2

- a. Le conseiller de RDA de niveau 2 doit fournir des services en soutien en ce qui a trait à la GM et la MA, notamment (sans s'y limiter) :
- i. Effectuer des analyses des exigences relatives aux processus administratifs de l'ARC pour déterminer l'information, les données, les processus et le déroulement de travaux pour les secteurs de l'ensemble de la FA qui utilisent ou adopteront les applications et modules connexes du SIGRD.
 - ii. Participer à des groupes de travail pour défendre les intérêts de l'ARC concernant la formulation de la nouvelle politique de la chaîne d'approvisionnement et des nouvelles procédures de GM de l'ARC qui peuvent avoir une incidence sur les données, les processus et le déroulement du travail en ce qui a trait à l'approvisionnement.
 - iii. Aider le responsable technique à élaborer et à promulguer des énoncés détaillés des exigences relatives aux améliorations proposées pour le système.
 - iv. Déterminer les nouvelles exigences fonctionnelles de l'ARC en ce qui concerne la GM.
 - v. Examiner et diagnostiquer les problèmes signalés par les utilisateurs, trouver des solutions ou examiner celles qui sont proposées afin d'atténuer les problèmes, déterminer des compromis possibles et faire des recommandations sur les mesures à prendre.
 - vi. Visiter les escadres et les escadrons pour fournir de l'aide sur place, détecter des défauts et résoudre des problèmes techniques.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- vii. Contribuer à la planification et à l'exécution de la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD dans tous les secteurs de la FA, ainsi qu'à l'établissement de leur portée, notamment (sans s'y limiter) :
 - a. les flottes d'aéronefs;
 - b. l'ESA;
 - c. le MSMA;
 - d. la gestion des stocks;
 - e. les outils;
 - f. les éléments du SIGMEE.
- viii. Fournir à la clientèle de l'ensemble de la FA du soutien en service pendant la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD.
- ix. Donner des conseils sur les procédures à suivre et fournir de l'expertise à la clientèle de l'ensemble de la FA sur les applications et modules connexes du SIGRD.
- x. Contribuer à l'examen et à la validation du matériel d'instruction.
- xi. Appuyer les aspects relatifs au processus administratif et au déroulement du travail concernant la prestation de l'instruction du personnel de l'ARC.
- xii. Créer et tenir à jour les processus d'entreprise se rapportant à l'ARC et répertoriés dans la base de données du MDN (Carrefour Mat).
- b. Pour s'acquitter des tâches énoncées ci-dessus, la ressource peut utiliser une partie ou la totalité des applications de TI suivantes :
 - i. PM SAP;
 - ii. MM SAP;
 - iii. SAPGUI;
 - iv. SMD SAP;
 - v. Portail 2.0 SAP;
 - vi. Instruction des clients SAP (p. ex., Gold, Cadre de responsabilisation de gestion [CRG]);
 - vii. Environnements d'essai SAP (p. ex. MBQ);
 - viii. SolMan SAP;
 - ix. RA SAP;
 - x. Obj. opér. SAP;
 - xi. ED SAP;
 - xii. FDSP SAP;
 - xiii. uPerform;
 - xiv. DOORS;
 - xv. Produits de la suite Microsoft Office;
 - xvi. SGCW;
 - xvii. GSTIE (Assyst).
- c. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

5.1.4 Un (1) B9 – Développeur de didacticiel – niveau 2

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- a. Le développeur de didacticiel de niveau 2 doit fournir des services particuliers en ce qui a trait à la MA, notamment (sans s'y limiter) :
 - i. Évaluer les besoins et analyser les exigences relatives à l'instruction pour la clientèle de l'ensemble de la FA qui utilise ou adoptera les applications et modules connexes du SIGRD.
 - ii. Contribuer à l'examen et à la validation du matériel d'instruction existant.
 - iii. Aider le responsable technique à mettre au point des registres d'analyse des postes et des tâches et à élaborer des normes de qualification, des plans d'instruction et d'enseignement, des plans de leçon principaux et des plans individuels de leçon pour l'instruction relative au SIGRD de l'ARC.
 - iv. Préparer la clientèle à la mise en œuvre des didacticiels.
 - v. Visiter les escadres et les escadrons pour offrir l'instruction et fournir de l'aide sur place.
 - vi. Déterminer les nouvelles exigences en matière d'instruction.
 - vii. Aider le responsable technique à établir les normes relatives à la mesure du rendement.
 - viii. Contribuer à la planification et à l'exécution de la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD dans tous les secteurs de la FA, ainsi qu'à l'établissement de leur portée, notamment (sans s'y limiter) :
 - a. les flottes d'aéronefs;
 - b. l'ESA;
 - c. le MSMA;
 - d. la gestion des stocks;
 - e. les outils;
 - f. les éléments du SIGMEE.
 - ix. Fournir à la clientèle de l'ensemble de la FA du soutien en service pendant la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD.
- b. Pour s'acquitter des tâches énoncées ci-dessus, la ressource peut utiliser une partie ou la totalité des applications de TI suivantes :
 - i. PM SAP;
 - ii. MM SAP;
 - iii. SAPGUI;
 - iv. SMD SAP;
 - v. Portail 2.0 SAP;
 - vi. Instruction des clients SAP (p. ex., Gold, Cadre de responsabilisation de gestion [CRG]);
 - vii. Environnements d'essai SAP (p. ex. MBQ);
 - viii. SolMan SAP;
 - ix. RA SAP;
 - x. Obj. opér. SAP;
 - xi. ED SAP;
 - xii. FDSP SAP;
 - xiii. uPerform;
 - xiv. DOORS;
 - xv. Produits de la suite Microsoft Office;

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- xvi. SGCW;
 - xvii. GSTIE (Assyst).
- c. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

5.1.5 Un (1) B14 – Rédacteur technique – niveau 2

- a. Le rédacteur technique de niveau 2 doit fournir des services particuliers, notamment (sans s'y limiter) :
- i. Tenir à jour et passer en revue le DAFUM qui se rapporte à la MA.
 - ii. Vérifier si le DAFUM respecte les politiques en vigueur relatives à la MA et corriger tout écart.
 - iii. Appuyer la clientèle de l'ARC dans le cadre de la refonte des procédures relatives au système de gestion de la qualité de l'ARC afin de faciliter l'utilisation des applications et modules connexes du SIGRD lors des opérations de MA.
 - iv. Aider la clientèle de l'ARC à développer des outils de travail visant à appuyer les processus administratifs et le déroulement des travaux de l'ARC.
 - v. Travailler en étroite collaboration avec le personnel de l'ARC, au besoin, afin de résoudre les problèmes relatifs aux politiques qui surviennent en raison de la mise en œuvre du SIGRD.
 - vi. Soutenir le site Web du SIGRD de l'ARC hébergé dans le RED, notamment :
 - 1. offrir des services de conception de site Web;
 - 2. publier du contenu;
 - 3. établir et tenir à jour des liens avec d'autres sites Web;
 - 4. corriger, au besoin, les erreurs dans les procédures.
- b. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

5.1.6 Un (1) B10 – Spécialiste, service de dépannage – niveau 2

- a. Le spécialiste, service de dépannage de niveau 2 doit fournir des services particuliers, notamment (sans s'y limiter) :
- i. Saisir, tenir à jour et gérer les RI dans SolMan.
 - ii. Répondre aux demandes et résoudre les problèmes de la clientèle.
 - iii. Effectuer une analyse initiale des problèmes et faire part des problèmes aux membres concernés du personnel de l'équipe de l'entrepreneur.
 - iv. Définir les exigences opérationnelles et élaborer d'autres documents à l'appui pour chacun des RI.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- v. Conserver une feuille de calcul de tous les RI relatifs à la GM ou à la MA au sein de l'ARC, qui indique aussi l'état de résolution de l'incident.
- vi. Communiquer l'état de résolution de l'incident à la clientèle.
- vii. Analyser les incidents pour déterminer les tendances. Si une tendance est observée, en aviser le responsable technique et en faire le suivi en utilisant une méthode comme l'utilisation d'une feuille de calcul MS Excel ou tout autre format demandé par le responsable technique.
- viii. Fournir des services d'architecture de données, de modélisation de données, d'exploration de données et de production de rapports à l'aide du DOORS.
- ix. Encadrer les membres du personnel faisant partie de l'équipe de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'utilisation du DOORS.
- b. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

5.2 Lot de travaux 2 – Services de soutien d'un RST :

5.2.1 Sept (7) A4 – Analyste de système de PRE – niveau 1

- a. Les analystes de système de PRE de niveau 1 doivent fournir des services particuliers en ce qui a trait à la MA, notamment (sans s'y limiter) :
 - i. Analyser les problèmes qui touchent la clientèle et déterminer si une intervention immédiate est nécessaire (c.-à-d. indispensable aux opérations), ou s'il faut rédiger un RI ou un RP.
 - ii. Trouver de nouvelles solutions ou des solutions de rechange avec ou sans l'aide d'organismes externes comme la DSIGRD, les FEO ou les GSA.
 - iii. Fournir des conseils à la clientèle en ce qui a trait à la recherche de solutions.
 - iv. Cibler les possibilités d'amélioration et de simplification des processus administratifs.
 - v. Donner des conseils sur les procédures à suivre et fournir de l'expertise à la clientèle de l'ensemble de la FA sur les applications et modules connexes du SIGRD.
 - vi. Préparer des exposés (sur demande).
 - vii. Contribuer à la planification et à l'exécution de la mise en œuvre des applications et modules connexes du SIGRD dans tous les secteurs de la FA, ainsi qu'à l'établissement de leur portée, notamment (sans s'y limiter) :
 - a. les flottes d'aéronefs;
 - b. l'ESA;
 - c. le MSMA;
 - d. la gestion des stocks;
 - e. les outils;
 - f. les éléments du SIGMEE.

Sollicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- b. Pour s'acquitter des tâches énoncées ci-dessus, la ressource peut utiliser une partie ou la totalité des applications de TI suivantes :
- i. PM SAP;
 - ii. MM SAP;
 - iii. SAPGUI;
 - iv. SMD SAP;
 - v. Portail 2.0 SAP;
 - vi. Instruction des clients SAP (p. ex., Gold, Cadre de responsabilisation de gestion [CRG]);
 - vii. Environnements d'essai SAP (p. ex. MBQ);
 - viii. SolMan SAP;
 - ix. RA SAP;
 - x. Obj. opér. SAP;
 - xi. ED SAP;
 - xii. FDSP SAP;
 - xiii. uPerform;
 - xiv. DOORS;
 - xv. Produits de la suite Microsoft Office;
 - xvi. SGCW;
 - xvii. GSTIE (Assyst).
- c. La ressource doit exécuter toute autre tâche se rapportant à cette catégorie, à la demande du responsable technique.

6.0 PRODUITS LIVRABLES

6.1 GÉNÉRALITÉS

- 6.1.1 Les produits livrables doivent correspondre aux services fournis au responsable technique conformément au présent EDT et aux produits découlant de ces services. Les produits livrables comprennent notamment des :

- a. Aide-mémoire;
- b. Rapports écrits;
- c. Dossiers d'information;
- d. Analyses des options;
- e. Notes de service;
- f. Lettres;
- g. Didacticiel;
- h. Instructions;
- i. Activités d'encadrement;
- j. Procès-verbaux;
- k. Ordres du jour;
- l. Comptes rendus des discussions et des décisions;
- m. Formulaires.

Le calendrier des produits livrables doit respecter l'ordre de priorité établi par le responsable technique.

- 6.1.2 L'entrepreneur doit préparer des rapports mensuels sur l'état des travaux réalisés par chaque ressource fournie en format électronique au moyen de l'appendice E de l'annexe A. Les rapports doivent également préciser les renseignements suivants, y compris les renseignements supplémentaires demandés par le responsable technique :

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- a. Toutes les tâches importantes réalisées par chaque catégorie professionnelle au cours de la période visée par la facture mensuelle;
 - b. Le point sur toutes les mesures à prendre et les questions à régler ainsi qu'une liste des activités en cours;
 - c. Une description de tout problème survenu susceptible de requérir l'attention de le responsable technique;
 - d. Toute recommandation touchant l'exécution du travail;
 - e. Le nombre total de jours facturés, par la ressource, pour chaque tâche de chacune des catégories professionnelles durant la période visée;
 - f. Le nombre de jours cumulatifs facturés pour chaque ressource, et ce, pour chacune des catégories professionnelles depuis le début de l'année contractuelle.
- 6.1.3 Les ressources de l'entrepreneur doivent maintenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des éléments livrés et des commentaires sur l'examen. Elles doivent également assurer le contrôle des versions.
- 6.1.4 Les ressources de l'entrepreneur doivent suivre les procédures de travail applicables établies par le MDN (p. ex. les procédures relatives au SGQ de l'ARC).
- 7.0 FORMAT DES PRODUITS LIVRABLES**
- 7.1 Toute la correspondance et les produits livrables décrits doivent être présentés selon le format précisé par le responsable technique. À moins d'indication contraire ou si cette procédure ne s'applique pas à ce type de produit, l'entrepreneur doit remettre une (1) version électronique de ces produits livrables au responsable technique ou à son représentant désigné.
- 7.2 La version électronique des produits livrables doit être envoyée au responsable technique ou à son représentant par courrier électronique. Les documents doivent être préparés au moyen des produits de la suite Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure. L'entrepreneur et le responsable technique doivent convenir au préalable du format de présentation des produits livrables lorsqu'il s'agit de rapports, de plans, de correspondance et de dossiers d'information. Une copie papier des produits livrables doit être fournie à la demande du responsable technique.
- 8.0 HEURES DE TRAVAIL**
- 8.1 Lot de travaux 1 : Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés en vigueur au Canada et définis par la province où elles travaillent. Elles doivent travailler 7,5 heures par jour dans le cadre d'une journée de travail de 8 heures, à moins d'ententes conclues au préalable avec le responsable technique. L'entrepreneur doit fournir au moins une ressource dont les heures de travail seront de 8 h à 16 h (heure normale de l'Est) pour pouvoir répondre aux questions et aux demandes de la clientèle. Sur approbation du responsable technique, les autres ressources de l'entrepreneur ont le choix de commencer leur journée de travail entre 7 h et 9 h (heure normale de l'Est). À la demande du responsable technique le Canada peut demander à ses ressources de travailler durant un quart de nuit au lieu d'un quart de jour pendant la mise en œuvre du SIGRD au sein d'un nouvel escadron.
- 8.2 Lot de travaux 2 : Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés en vigueur au Canada et définis par la province où elles travaillent. Elles doivent travailler 7,5 heures par jour dans le cadre d'une journée de travail de 8 heures, à

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

moins d'ententes conclues au préalable avec le responsable technique. Les ressources de l'entrepreneur doivent commencer leur quart de travail en fonction des heures de travail régulières de l'escadron où elles travaillent. À la demande du responsable technique, le Canada peut demander à ses ressources de travailler durant un quart de nuit au lieu d'un quart de jour pendant la mise en œuvre du SIGRD au sein d'un nouvel escadron.

9.0 RÉUNIONS

- 9.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent effectuer tous les préparatifs nécessaires pour participer activement à toute réunion convoquée par le responsable technique ou par son représentant. À la demande du responsable technique, les ressources de l'entrepreneur doivent fournir des renseignements à l'avance, si possible, et présenter des exposés.
- 9.2 À la demande du responsable technique, les ressources de l'entrepreneur doivent préparer les procès-verbaux de toutes les discussions et les comptes rendus des décisions et des discussions des réunions et les lui remettre aux fins d'examen et d'approbation, dans les cinq jours ouvrables suivant chaque réunion.
- 9.3 Les ressources de l'entrepreneur tiendront l'historique de toutes les réunions et des modifications successives apportées aux mesures de suivi et le remettront au responsable technique sur demande.
- 9.4 Toutes les réunions doivent se tenir dans les installations du MDN ou dans des installations commerciales approuvées par le responsable technique.

10.0 LIMITES ET CONTRAINTES

- 10.1 L'entrepreneur doit désigner une personne-ressource unique, qui devra avoir le pouvoir de prendre des décisions au sujet de toutes les questions concernant les travaux relevant du présent contrat, pour faire affaire avec le responsable technique ou son représentant désigné.
- 10.2 Les décisions concernant la modification ou la définition des politiques, des budgets et des obligations et exigences contractuelles sont exclues des services requis de l'entrepreneur. Les ressources de l'entrepreneur se limiteront aux observations et aux recommandations à adresser au responsable technique, ou à son représentant, sur de telles questions.
- 10.3 Les ressources de l'entrepreneur qui fournissent les services doivent être libres de tout contrôle direct de la part des fonctionnaires du Canada et ne sont à aucun égard employés ou fonctionnaires du gouvernement du Canada.
- 10.4 Toute correspondance relative à toute tâche en vertu du présent contrat, qu'elle ait été produite par les ressources de l'entrepreneur ou par une section du MDN, doit être présentée au responsable technique. La correspondance comprend les enregistrements des conversations, les comptes rendus des décisions et la correspondance écrite, peu importe son format.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

11.0 SOUTIEN DU MDN À L'ENTREPRENEUR

- 11.1 Afin d'aider les ressources de l'entrepreneur à assurer la prestation des services requis, les renseignements, le matériel et l'aide ci-dessous devront être fournis par le MDN, s'ils sont disponibles et si le responsable technique (ou son représentant) les juge appropriés :
- L'ensemble des données et des documents relatifs au SIGRD, ainsi que les autres données du projet que le responsable technique juge nécessaires à la prestation des services prévus par le présent EDT;
 - Les aires de travail sur place, comme elles sont décrites dans la section 12 – Lieu de travail;
 - Des consultations avec le responsable technique et d'autres spécialistes du gouvernement dans la mesure où le responsable technique le juge nécessaire et les organise;
 - D'autres renseignements, données et aide disponibles et demandés par l'entrepreneur, sous réserve d'une approbation par le responsable technique.

12.0 LIEU DE TRAVAIL

- 12.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent être en mesure d'accéder à des renseignements disponibles dans les installations du MDN et dans certaines installations commerciales.
- 12.2 Lot de travaux 1 : Un (1) conseiller de RDA (GM) de niveau 2 sera affecté à la 1 DAC, à Winnipeg. Un (1) conseiller de RDA (GM) de niveau 2 sera affecté à la 1 DAC, à Winnipeg. Les autres ressources de l'entrepreneur seront affectées à la base des Forces canadiennes (BFC) Trenton. Le MDN fournira des locaux à bureau adéquats, du mobilier de bureau d'usage général, de l'équipement et des services de traitement électronique des données (TED) [ordinateur portatif ou unité centrale, clavier, écran et accès au réseau local ainsi qu'au RED, qui est assujéti à des exigences relatives à la sécurité].
- 12.3 Lot de travaux 2 : Un (1) analyste de système de PRE de niveau 1 sera affecté au 402^e Escadron, à Winnipeg. Un (1) analyste de système de PRE de niveau 1 sera affecté au 436^e Escadron, à Trenton. Un (1) analyste de système de PRE de niveau 1 sera affecté au 450^e Escadron, à Petawawa. L'emplacement des ressources supplémentaires futures sera déterminé au fur et à mesure que le besoin d'élargir ce lot de travaux se fera sentir. Le MDN fournira aux ressources de l'entrepreneur des locaux à bureau adéquats, du mobilier de bureau d'usage général ainsi que de l'équipement et des services de TED.
- 12.4 Les ressources de l'entrepreneur doivent seulement travailler dans les installations du MDN, dans une installation commerciale autorisée ou dans les installations de l'entrepreneur, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord du responsable technique.
- 12.5 Le MDN fournira, sous réserve des exigences normales en matière de sécurité, et à l'intention exclusive des ressources désignées de l'entrepreneur, un accès aux bases de données et aux applications requises que comprennent les ordinateurs ou les réseaux du MDN dans le seul but d'offrir les services visés par le présent contrat. Le MDN, à sa seule discrétion, doit déterminer la nature et les paramètres d'accès.
- 12.6 Les dispositions ci-dessus sont assujetties à la disponibilité des locaux nécessaires du MDN.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

13.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- 13.1 Les frais engagés en raison des déplacements des ressources de l'entrepreneur entre leur domicile et les lieux de travail principaux ne leur seront pas remboursés.
- 13.2 À la demande du responsable technique, les ressources de l'entrepreneur devront effectuer des déplacements à l'extérieur de leurs lieux de travail principaux, tant à l'échelle nationale qu'à l'échelle internationale. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.
- a) Lot de travaux 1 : Les déplacements s'effectueront principalement :
- i. de Trenton à Petawawa, à Ottawa, à Winnipeg, à Comox ou à Greenwood;
 - ii. de Winnipeg à Petawawa, à Trenton, à Ottawa, à Comox ou à Greenwood.
- b) Lot de travaux 2 : Les déplacements s'effectueront principalement :
- i. de Winnipeg à Trenton, à Petawawa, à Ottawa, à Comox ou à Greenwood;
 - ii. de Trenton à Petawawa, à Winnipeg, à Ottawa, à Comox ou à Greenwood;
 - iii. de Petawawa à Trenton, à Ottawa, à Winnipeg, à Comox ou à Greenwood.
- 13.3 Les ressources de l'entrepreneur pourraient être appelées à se déplacer pour travailler vers des sites d'opération en régions éloignées, comme (sans s'y limiter) Rankin Inlet, Goose Bay, Inuvik et la base aérienne de Thulé (Groenland), afin de soutenir des opérations comme (sans s'y limiter) l'Op *Boxtop*, l'Op *Nanook* et l'Op *Lentus*.
- 13.4 Les réclamations de frais de déplacement et de subsistance doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus), et les frais seront remboursés conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages en vigueur au moment des déplacements, au coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire ou le profit. Les frais de voyage en avion ne doivent pas excéder le coût du transport en classe économique.
- 13.5 Les ressources de l'entrepreneur doivent remplir un rapport de voyage et le remettre au responsable technique, en vue d'un examen et d'une approbation, au plus tard dix jours ouvrables après le retour du voyage. Le contenu et le format de ce rapport doivent être précisés par le responsable technique ou son représentant désigné.

14.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

- 14.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer oralement et par écrit sans aide et en commettant un minimum d'erreurs.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE A PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'Appendice B de l'Annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 48 heures pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice C de l'Annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâche. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'Appendice D de l'Annexe A, Attestations.)
 - ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur.
 - iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâche et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
 - vi) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'Appendice C de l'Annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâche ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE B À L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

All invoices/progress claims must show the referenced Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. - No du contrat
		Task no. - No de la tâche
Amendment no. - No de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente
To - À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced Contract. Only services included in the Contract can be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seules les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location - Expédiez à		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement From - De : To - À :	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. No d'article du contrat	Services	Cost Prix
	Applicable Taxes Taxes applicables	
	Total	
	TECHNICAL AUTHORITY : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> _____ Name (type or print) </div> <div> _____ Title (type or print) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> _____ Signature </div> <div> _____ Date </div> </div> THE CONTRACTOR HEREBY ACCEPTS THE TASK AUTHORIZATION IDENTIFIED ABOVE : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> _____ Name (type or print) </div> <div> _____ Title (type or print) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> _____ Signature </div> <div> _____ Date </div> </div>	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the Contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat. _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux DND 626 (01-05)		

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :

Lot de travaux 2 :

Ressources n° 4, 5, 6 et 7: A4 – Analyste de systèmes PGI, niveau 1, Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.2.1				
TO#	Critères techniques obligatoires	L'entrepreneur à insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
TO1	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 36 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.			
TO2	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins			

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.			
T03	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.			
T04	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.			

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :

Lot de travaux 2 :

Ressources n° 4, 5, 6 et 7: A4 – Analyste de systèmes PGI, niveau 1					
TC#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
TC1	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans le module PM SAP.	4	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points		
TC2	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP.	3	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points		
TC3	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points		

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.		37 mois d'expérience ou plus = 3 points		
TC4	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points		
TC5	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance des aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points		
TC6	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points		
TC7	La ressource dont la candidature est proposée	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points		

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.		STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points		
TC8	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points		
TC9	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points		

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Les formulaires 2 et 3 - Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés des lots de travaux 1 et 2 seront insérés et feront parti du contrat subséquent.

Solicitation No. N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 0006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à cette autorisation de tâche et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée,

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

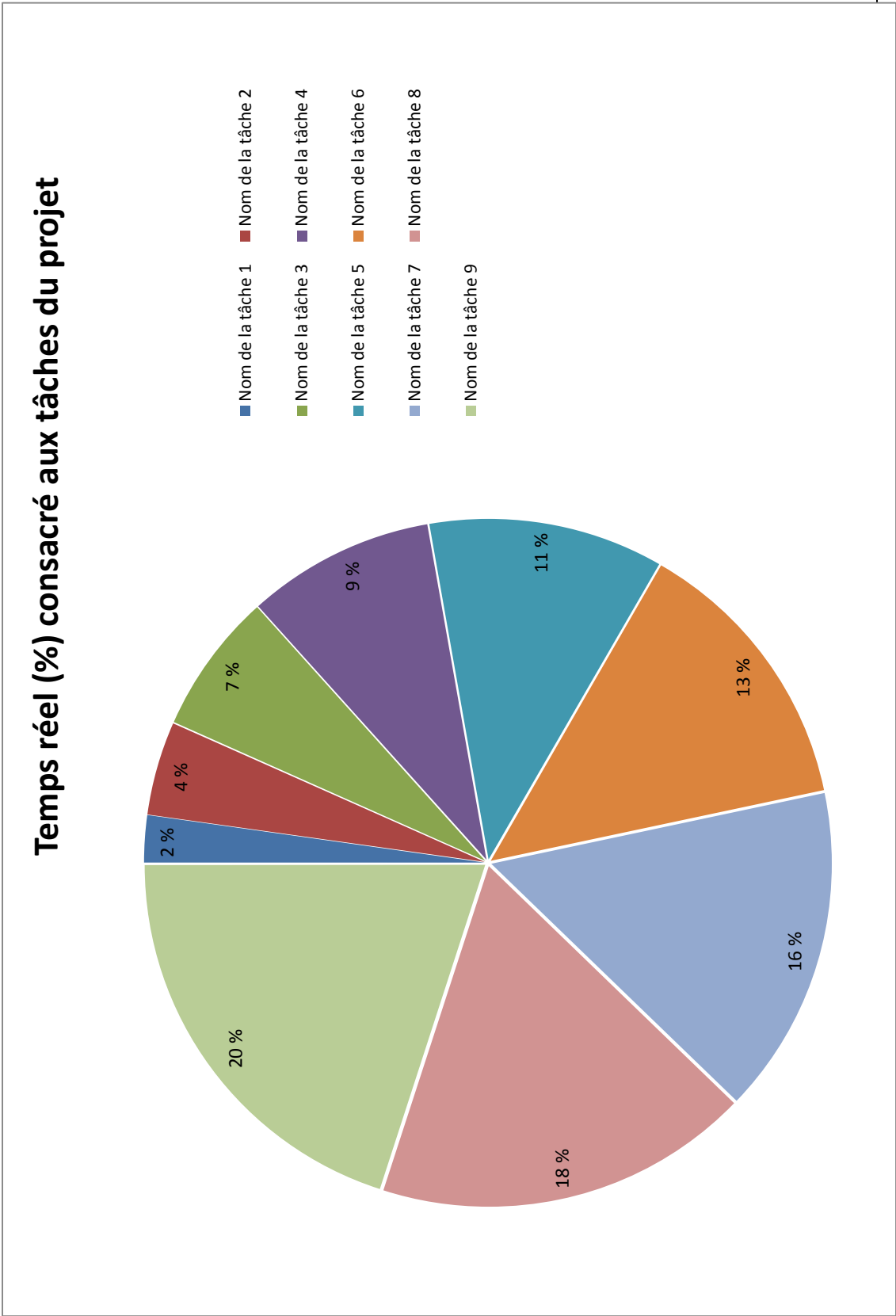
Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée
Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche : maîtrise l'anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 006IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 006IPS, W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT – LOT DE TRAVAUX 1

PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT :

Périod initiale du Contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Périod initiale du Contrat – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Périod initiale du Contrat – Année 3		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PÉRIODES D'OPTIONS:

Période d'option – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période d'option – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif. 005IPS. W8485-184428	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT – LOT DE TRAVAUX 2

PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT :

Périod initiale du Contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Périod initiale du Contrat – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Périod initiale du Contrat – Année 3		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

PÉRIODES D'OPTIONS:

Période d'option – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période d'option – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE C

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

S'il vous plaît voir ci-joint PS LVERS # 20.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE C GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ

Ensemble des travaux 1:

Poste / Description/Tâche	Accès à des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé	Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)
B3 – Conseiller d'affaires – Niveau 3	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 – Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 - Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 - Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 - Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 - Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B5 - Conseiller en RO – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B9 – Développeur de didacticiel – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Winnipeg, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
B10 – Spécialiste, service de dépannage – Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Ontario - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
B14 – Rédacteur technique - Niveau 2	Sites du MND à Trenton, Ontario - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret

Ensemble des travaux 2:

Poste / Description/Tâche	Accès à des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé	Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)
A4 – Analyste de systèmes GI - Niveau 1	Sites du MND à Winnipeg, Manitoba - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
A4 – Analyste de systèmes GI - Niveau 1	Sites du MND à Petawawa, Ottawa - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret
A4 – Analyste de systèmes GI - Niveau 1	Sites du MND à Trenton, Ontario - Information jusqu'au niveau Protégé B / Secret	Secret

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE D ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date (aa/mm/jj)

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 1 FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION														
Dénomination sociale du soumissionnaire														
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; border-bottom: 1px solid black;">Nom:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Titre:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Adresse:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">N°. de téléphone :</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">N°. de télécopieur:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Courriel:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Nom:		Titre:		Adresse:		N°. de téléphone :		N°. de télécopieur:		Courriel:	
Nom:														
Titre:														
Adresse:														
N°. de téléphone :														
N°. de télécopieur:														
Courriel:														
Numéro d'arrangements en matière d'approvisionnement : <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires: Veuillez-vous assurer de fournir votre numéro d'arrangements en matière d'approvisionnement].</i>														
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] <i>[Note 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, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>														
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)														
Anciens fonctionnaires Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».</p> <hr/> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».</p>													
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution] <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>														

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Ensemble des travaux couvert par cette proposition: Les soumissionnaires doivent indiquer à quel ensemble des travaux ils proposent de fournir dans cette offre (si le soumissionnaire a soumis une offre pour un ou plusieurs ensemble des travaux, s'il vous plaît indiquer seulement le l'ensemble des travaux couvert par cette offre).	Lot de travaux	Oui/Non
	Lot de travaux 1	
	Lot de travaux 2	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	<hr/>	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 2

JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

Critères obligatoires pour l'entreprise			
N° TO	Critères obligatoires de l'entreprise	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission
COE1	<p>Le soumissionnaire doit s'être vu accorder au moins un contrat dans le domaine de la gestion de l'information et des technologies de l'information (GI-TI), dont au moins un auprès d'un client du gouvernement (fédéral, provincial, municipal et société d'État). Une copie du contrat doit être fournie.</p> <p>Le contrat en question doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) s'élever à une valeur d'au moins 2 000 000 \$ (taxes applicables comprises); b) avoir été attribué au moins deux (2) ans et au plus dix (10) ans avant la date de clôture de la présente demande de soumissions. <p>Afin d'attester cette expérience, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>La référence d'un client concernant un contrat de gestion de l'information et des technologies de l'information (GI-TI) (une référence) géré dans les dix (10) dernières années. Les références doivent comprendre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation; • le numéro de contrat; • une brève description des services offerts; • le nom et soit le numéro de téléphone, soit le courriel de la personne-ressource • de l'organisation responsable du contrat; • la date d'attribution du contrat; 		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
<ul style="list-style-type: none"> • la date d'expiration; • la valeur en dollars de chaque contrat; • le nombre de ressources fournies. <p>Les renseignements indiqués ci-dessus doivent être transmis avec la soumission dans le formulaire 6 – Coordonnées de clients cités en référence. Si ces renseignements ne sont pas fournis, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel il doit les fournir. Le défaut de fournir les renseignements indiqués ci-dessus dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les renseignements sont corrects.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Cela signifie que le soumissionnaire a obtenu le contrat directement du client. Si le contrat du soumissionnaire prévoyait qu'il devait effectuer des travaux pour lesquels les services d'une autre entité avaient d'abord été retenus par contrat, le soumissionnaire ne sera pas considéré comme l'entrepreneur principal. Par exemple, un client Z signe un contrat pour qu'Y assure la prestation de certains services. Y, à son tour, passe un contrat avec X pour fournir une partie ou la totalité de ces services à Z. Dans cet exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est sous-traitant.</p> <p>On rappelle aux soumissionnaires qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) ou une offre à commandes n'est pas un contrat. Par conséquent, tout renvoi à ce type de document ne sera pas admis aux fins de l'évaluation de l'expérience contractuelle. Par exemple, si le soumissionnaire fait référence à un numéro d'AA pour</p>		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) comme EN578-055605/XXX/EL dans le but de démontrer que son expérience satisfait aux critères d'évaluation, le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience, car elle ne porte pas sur un contrat en particulier.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Critères obligatoires techniques des ressources

Ressources proposées par le soumissionnaire – Lot de travaux n° 1: Services de soutien en service

Ne vise que le lot de travaux 1 : Le soumissionnaire doit proposer une équipe de dix (10) ressources.

Ressource n° 1: B3 – Conseiller d'affaires, niveau 3, Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.1

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO1	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 120 mois d'expérience confirmée dans le module Maintenance (PM) des systèmes, applications et produits de traitement de données (SAP).		Le soumissionnaire doit en faire la preuve en fournissant au minimum les renseignements suivants : nom de la personne, confirmation des cours suivis; confirmation de l'expérience professionnelle.
TO2	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience en qualité de superviseur d'une équipe de maintenance au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO3	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, dans les 72 derniers mois, au moins 24 mois d'expérience confirmée en prestation de services à la clientèle concernant la marche à suivre pour résoudre les problèmes rencontrés dans un système de tenue des dossiers électroniques (STDE).		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TO4	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins l'un des projets suivants : a. Élaboration de plans de communication; b. Élaboration de plans de mise en œuvre; c. Analyses d'impact organisationnel; d. Analyses des besoins.		

Ressource n° 2 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.2			
N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO5	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO6	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO7	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TO8	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO9	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Ressource n° 3 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.2			
N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO10	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO11	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TO12	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO13	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO14	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Ressource n° 4 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.2			
N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO15	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO16	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO17	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO18	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO19	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Ressource n° 5 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.2			
N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO15	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO16	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances		

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d’au moins 36 mois d’expérience de travail au sein d’un organisme de maintenance d’aéronefs.		
TO17	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l’élaboration et l’examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO18	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l’encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO19	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la prestation de services d’assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Ressource n° 6 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.2			
N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l’énoncé des travaux nécessitant l’attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO15	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d’expérience confirmée dans le module PM SAP.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TO16	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO17	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO18	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO19	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 7 : B5 –Conseiller en RO, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.3

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l’énoncé des travaux nécessitant l’attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO15	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d’expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO16	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d’au moins 36 mois d’expérience de travail au sein d’un organisme de maintenance d’aéronefs.		
TO17	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l’élaboration et l’examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO18	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l’encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO19	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d’expérience confirmée dans la prestation de services d’assistance à		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Ressource n° 8 : B9 –Développeur de didacticiel, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.4

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO25	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO26	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO27	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit avoir développé des didacticiels pour au moins un cours en maintenance d'aéronefs.		
TO28	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TO29	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle.		

Ressource n° 9 : B14 –Rédacteur technique, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.5

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO30	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 24 mois d'expérience professionnelle confirmée en tant que rédacteur technique de langue anglaise.		
TO31	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 24 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO32	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la gestion de documents de STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 10 : B10 –Spécialiste, service de dépannage, niveau 2 – Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.1.6

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO33	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter au moins 60 mois d'expérience confirmée dans SolMan SAP.		
TO34	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 72 derniers mois, au moins 24 mois d'expérience confirmée dans la gestion, le suivi et la déclaration des tendances relatives aux problèmes rencontrés par la clientèle dans un STDE.		
TO35	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 72 derniers mois, au moins 24 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle d'un STDE concernant la résolution de problèmes.		
TO36	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 72 derniers mois, au moins 24 mois d'expérience confirmée dans l'analyse initiale des problèmes de la clientèle d'un STDE et leur tri en vue de les confier au personnel technique compétent aux fins de résolution.		
TO37	La ressource proposée par le soumissionnaire compte, au cours des 72 derniers mois, au moins 24 mois d'expérience confirmée en services de liaison avec la clientèle		

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	d'un STDE et le personnel technique afin de communiquer l'évolution de la résolution d'un problème aux utilisateurs, y compris la saisie et le suivi des demandes d'assistance.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif. 005IPS. W8485-184428	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressources proposées par le soumissionnaire – Lot de travaux 2 : Services de soutien d'un représentant des services techniques

Ne vise que le lot de travaux 2 : Le soumissionnaire doit proposer une équipe de trois (3) ressources.

Ressource n° 1 : A4 – Analyste de systèmes PGI, niveau 1, Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.2.1

N° TO	Critères techniques obligatoires	Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Renvois aux documents justificatifs supplémentaires et aux preuves de certifications incluses dans la soumission
TO1	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 36 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO2	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO3	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO4	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 2 : A4 – Analyste de systèmes PGI, niveau 1, Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.2.1

TO5	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 36 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO6	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO7	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO8	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 3 : A4 – Analyste de systèmes PGI, niveau 1, Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.2.1

TO9	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 36 mois d'expérience confirmée dans le module PM SAP.		
TO10	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit posséder des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires, obtenues dans le cadre d'au moins 36 mois d'expérience de travail au sein d'un organisme de maintenance d'aéronefs.		
TO11	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		
TO12	La ressource dont la candidature est proposée par le soumissionnaire doit compter, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience confirmée dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 3
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Ressources proposées par le soumissionnaire – Lot de travaux 1 : Services de soutien en service

Ne vise que le lot de travaux 1 : Le soumissionnaire doit proposer une équipe de dix (10) ressources.

Ressource n° 1 : B3 – Conseiller d'affaires, niveau 3

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC1	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 120 mois d'expérience dans le module Maintenance (PM) SAP.	3	De 121 à 132 mois d'expérience = 1 point De 133 à 144 mois d'expérience = 2 points 145 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC2	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : <ul style="list-style-type: none"> a. Gestion du matériel (MM) SAP b. Renseignements d'affaires (RA) SAP; c. Gestionnaire de solutions (SolMan) SAP; d. Forces de défense et sécurité publique (FDSP) SAP; e. Solution mobile de Défense (SDM) du Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD); f. uPerform; g. Dynamic Object Oriented Requirements System (DOORS); 	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC3	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 de maintenance d'aéronefs (MA) du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points

Solicitation No. – N° de l’invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TC4	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d’expérience en qualité de superviseur d’une équipe de maintenance dans un organisme de maintenance des aéronefs.	5	De 37 à 48 mois d’expérience = 1 point De 49 à 60 mois d’expérience = 2 points De 61 à 72 mois d’expérience = 3 points De 73 à 84 mois d’expérience = 4 points 85 mois d’expérience ou plus = 5 points
TC5	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d’expérience dans la prestation de conseils à la clientèle concernant la marche à suivre pour résoudre les problèmes rencontrés dans un système de tenue des dossiers électroniques (STDE).	5	De 25 à 36 mois d’expérience = 1 point De 37 à 48 mois d’expérience = 2 points De 49 à 60 mois d’expérience = 3 points De 61 à 72 mois d’expérience = 4 points 73 mois d’expérience ou plus = 5 points
TC6	La ressource dont la candidature est proposée possède de l’expérience dans la prestation de conseils à la clientèle concernant la marche à suivre pour résoudre les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du ministère de la Défense nationale (MDN) = 1 point STDE de maintenance d’aéronefs (MA) = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du Système d’information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD) = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC7	La ressource dont la candidature est proposée possède de l’expérience dans l’un des projets suivants : a. Élaboration de plans de communication; b. Élaboration de plans de mise en œuvre; c. Analyses d’impact organisationnel; d. Analyses des besoins.	3	Deux projets = 1 point Trois projets = 2 points Quatre projets = 3 points
Maximum de points		29	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		15	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 2 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC8	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC9	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform; f. DOORS	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC10	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC11	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC12	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC13	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TC14	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC15	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC16	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC17	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC18	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		51	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		26	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 3 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC19	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC20	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform; f. DOORS	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC21	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC22	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC23	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC24	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TC25	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC26	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC27	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC28	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC29	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		51	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		26	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 4 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC30	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC31	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform; f. DOORS	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC32	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC33	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC34	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC35	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TC36	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC37	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC38	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC39	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC40	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		51	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		26	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 5 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC30	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC31	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform; f. DOORS	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC32	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC33	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC34	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC35	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TC36	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC37	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC38	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC39	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC40	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		51	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		26	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 6 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC30	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC31	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform; f. DOORS	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC32	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC33	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC34	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC35	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		
TC36	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC37	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC38	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC39	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC40	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		51	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		26	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 7 : B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/gestion du matériel (MM), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC41	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module MM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC42	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. Portail 2.0 du SIGRD; b. SMD du SIGRD; c. RA SAP; d. SolMan SAP; e. FDSP SAP; f. uPerform.	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications ou plus = 5 points
TC43	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC44	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans la chaîne d'approvisionnement des aéronefs militaires et les systèmes d'économie au sein d'un organisme de maintenance des aéronefs.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC45	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents de gestion du matériel du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC46	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.		MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC47	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC48	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC49	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC50	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		48	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		24	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 8 : B.9 – Développeur de didacticiel/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC51	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans le module PM SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC52	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. SMD du SIGRD; b. RA SAP; c. SolMan SAP; d. FDSP SAP; e. uPerform.	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications = 5 points
TC53	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC54	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance des aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC55	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans l'élaboration de didacticiels de maintenance d'aéronefs pour plus d'un cours.	3	2 cours = 1 point 3 cours = 2 points 4 cours ou plus = 3 points
TC56	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
TC57	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC58	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC59	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		41	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		21	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 9 : B.14 – Rédacteur technique, niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC60	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience en tant que rédacteur technique de langue anglaise.	3	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points 49 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC61	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience de travail dans un organisme de maintenance d'aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	3	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points 49 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC62	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la gestion des documents du STDE, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC63	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion des documents concernant un STDE spécialisé, notamment dans la mise à jour, l'élaboration et l'examen des modalités de travail et des diagrammes de flux du travail.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		16	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		8	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 10 : B.10 – Spécialiste, service de dépannage, niveau 2

N° du TC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC64	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 60 mois d'expérience dans SolMan SAP.	5	De 61 à 72 mois d'expérience = 1 point De 73 à 84 mois d'expérience = 2 points De 85 à 96 mois d'expérience = 3 points De 97 à 108 mois d'expérience = 4 points 109 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC65	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. PM SAP; b. MM SAP; c. RA SAP; d. FDSP SAP; e. DOORS.	5	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points 4 applications = 4 points 5 applications = 5 points
TC66	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience dans la gestion, le suivi et la déclaration des tendances relatives aux problèmes rencontrés par la clientèle dans un STDE.	5	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points De 49 à 60 mois d'expérience = 3 points De 61 à 72 mois d'expérience = 4 points 73 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC67	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la gestion, le suivi et le signalement des tendances relatives aux problèmes rencontrés par la clientèle dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC68	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant la résolution de problèmes dans le STDE.	5	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points De 49 à 60 mois d'expérience = 3 points De 61 à 72 mois d'expérience = 4 points 73 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC69	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant la résolution de	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	problèmes dans un STDE spécialisé.		
TC70	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience dans l'analyse initiale des problèmes de la clientèle d'un STDE et leur tri en vue de les confier au personnel technique compétent aux fins de résolution.	5	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points De 49 à 60 mois d'expérience = 3 points De 61 à 72 mois d'expérience = 4 points 73 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC71	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans l'analyse initiale des problèmes de la clientèle d'un STDE spécialisé et leur tri en vue de les confier au personnel technique compétent aux fins de résolution.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC72	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 24 mois d'expérience dans les services de liaison avec la clientèle d'un STDE et avec le personnel technique afin de communiquer l'évolution de la résolution d'un problème aux utilisateurs, y compris la saisie et le suivi des demandes d'assistance.	5	De 25 à 36 mois d'expérience = 1 point De 37 à 48 mois d'expérience = 2 points De 49 à 60 mois d'expérience = 3 points De 61 à 72 mois d'expérience = 4 points 73 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC73	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans les services de liaison avec la clientèle d'un STDE spécialisé et avec le personnel technique afin de communiquer l'évolution de la résolution d'un problème, y compris la saisie et le suivi des demandes d'assistance.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		50	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		25	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Sommaire des critères techniques cotés par points pour le lot de travaux 1 :

N° de la ressource	Catégorie de ressource	Nombre maximum de points possible	Nombre minimum de points requis
1	B.3 – Conseiller d'affaires, niveau 3	29	15
2	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	51	26
3	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	51	26
4	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	51	26
5	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	51	26
6	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	51	26
7	B.5 – Conseiller à la restructuration des activités (RDA)/gestion du matériel (MM), niveau 2	48	24
8	B.9 – Développeur de didacticiel/maintenance d'aéronefs (MA), niveau 2	41	21
9	B.14 – Rédacteur technique, niveau 2	16	8
10	B.10 – Spécialiste, service de dépannage, niveau 2	50	25
Nombre maximum de points possible :		/439	
Nombre minimum de points requis :			/223

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressources proposées par le soumissionnaire – Lot de travaux 2 : Services de soutien d'un représentant des services techniques

Ne vise que le lot de travaux 2 : Le soumissionnaire doit proposer une équipe de trois (3) ressources.

Ressource n° 1 : A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1

N° du CC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC1	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans le module PM SAP.	4	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points
TC2	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : d. MM SAP; e. RA SAP; f. SolMan SAP.	3	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points
TC3	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC4	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC5	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance des aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC6	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.		61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC7	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC8	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC9	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		38	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		19	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 2 : A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1

N° du CC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC10	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans le module PM SAP.	4	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points
TC11	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP.	3	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points
TC12	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC13	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC14	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance des aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC15	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC16	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.		MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC17	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC18	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		38	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		19	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Ressource n° 3 : A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1

N° du CC	Critère technique coté	Maximum de points	Échelle des points
TC19	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans le module PM SAP.	4	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points
TC20	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 60 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans les applications énumérées ci-après : a. MM SAP; b. RA SAP; c. SolMan SAP.	3	1 application = 1 point 2 applications = 2 points 3 applications = 3 points
TC21	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans le Portail 2.0 du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC22	La ressource dont la candidature est proposée compte, au cours des 36 derniers mois, au moins 12 mois d'expérience dans la SMD du SIGRD.	3	De 12 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points 37 mois d'expérience ou plus = 3 points
TC23	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 36 mois d'expérience dans un organisme de maintenance des aéronefs et possède des connaissances détaillées au sujet des procédures et des politiques nécessaires à la maintenance des aéronefs militaires.	5	De 37 à 48 mois d'expérience = 1 point De 49 à 60 mois d'expérience = 2 points De 61 à 72 mois d'expérience = 3 points De 73 à 84 mois d'expérience = 4 points 85 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC24	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC25	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428		File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
	services de formation et de soutien à l'encadrement à la clientèle concernant un STDE spécialisé.		MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
TC26	La ressource dont la candidature est proposée compte plus de 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE.	5	De 13 à 24 mois d'expérience = 1 point De 25 à 36 mois d'expérience = 2 points De 37 à 48 mois d'expérience = 3 points De 49 à 60 mois d'expérience = 4 points 61 mois d'expérience ou plus = 5 points
TC27	La ressource dont la candidature est proposée possède de l'expérience dans la prestation de services d'assistance à la clientèle concernant les problèmes rencontrés dans un STDE spécialisé.	5	STDE du MDN = 1 point STDE de MA = 2 points STDE de MA du MDN = 3 points MA du SIGRD = 4 points MA du SIGRD et Portail 2.0 du SIGRD = 5 points
Maximum de points		38	
Cote minimale pour que la ressource soit jugée acceptable (50 %)		19	

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Sommaire des critères techniques cotés par points pour le lot de travaux 2 :

N° de la ressource	Catégorie de ressource	Nombre maximum de points possible	Nombre minimum de points requis
1	A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1	38	19
2	A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1	38	19
3	A4 – Analyste de systèmes de PRE, niveau 1	38	19
Nombre maximum de points possible :		/114	
Nombre minimum de points requis :			/57

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 4 - DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES POUR LE LOT DE TRAVAUX 1

DIRECTIVES ET NOTES

1 Directives générales:

Lorsque vous remplissez le barème de prix, le soumissionnaire doit seulement insérer les prix fermes dans les zones ombragées. Le tableau calculera automatiquement les zones ombragées si jugé nécessaire. La formule située dans les zones ombragées ne doivent pas être changées par le soumissionnaire, sauf indication contraire de TPSGC.

2 Tous les prix unitaires doivent :

- Être en dollars canadien.
- Excluant les taxes applicables.

3 Nombre estimatif de jours:

En ce qui a trait au « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous en (C), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus d'invitation à soumissionner. Durant la période du contrat, le nombre de jours réel peut être supérieur ou inférieur au nombre estimatif, selon les indications du responsable technique.

4 Les soumissionnaires doivent fournir un taux journalier ferme.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période initiale du contrat - Année 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1	225		\$ -
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	6	225		\$ -
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1	225		\$ -
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	1	225		\$ -
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1	225		\$ -
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 1:					\$ -

Période initiale du contrat - Année 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

		de ressources			
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1	225	\$	-
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	6	225	\$	-
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1	225	\$	-
B10 – Spécialiste, service de dépannage		1	225	\$	-
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1	225	\$	-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 2:					\$ -

Période initiale du contrat - Année 3					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1	225	\$	-
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	6	225	\$	-
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1	225	\$	-
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	1	225	\$	-
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1	225	\$	-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 3:					\$ -

PÉRIODES OPTIONNELLES:

Période d'option 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1	225	\$	-
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	6	225	\$	-
B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1	225	\$	-
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	1	225	\$	-
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1	225	\$	-
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 1:					\$ -

Période d'option 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B3 – Conseiller d'affaires	Niveau 3	1	225	\$	-
B5 – Conseiller en RO	Niveau 2	6	225	\$	-

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B9 – Développeur de didacticiel	Niveau 2	1	225		\$	-
B10 – Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	1	225		\$	-
B14 – Rédacteur technique	Niveau 2	1	225		\$	-
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 2:						\$ -

FEUILLE SOMMAIRE POUR LE LOT DE TRAVAUX 1

	Période initiale de 3 ans	Périodes optionnelles de 2 ans	Total pour les 5 ans
Description	Prix de la soumission	Prix de la soumission	Prix de la soumission
A	B	C	D
Prix total de la soumission pour le lot de travaux 1:	\$ -	\$ -	\$ -
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION	\$ -	\$ -	\$ -

PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION POUR LES 5 ANS =	\$ -
--	-------------

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 5 - DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES POUR LE LOT DE TRAVAUX 1

DIRECTIVES ET NOTES

1 Directives générales:

Lorsque vous remplissez le barème de prix, le soumissionnaire doit seulement insérer les prix fermes dans les zones ombragées. Le tableau calculera automatiquement les zones ombragées si jugé nécessaire. La formule située dans les zones ombragées ne doivent pas être changées par le soumissionnaire, sauf indication contraire de TPSGC.

2 Tous les prix unitaires doivent :

- Être en dollars canadien.
- Excluant les taxes applicables.

3 Nombre estimatif de jours:

En ce qui a trait au « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous en (C), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus d'invitation à soumissionner. Durant la période du contrat, le nombre de jours réel peut être supérieur ou inférieur au nombre estimatif, selon les indications du responsable technique.

4 Les soumissionnaires doivent fournir un taux journalier ferme.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période initiale du contrat - Année 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7	225		\$ -
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 1:					\$ -

Période initiale du contrat - Année 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7	225		\$ -

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif. 005IPS. W8485-184428	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 2:					\$ -
Période initiale du contrat - Année 3					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7	225		\$ -
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE L'ANNÉE 3:					\$ -

**PÉRIODES
OPTIONNELLES:**

Période d'option 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7	225		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 1:					\$ -

Période d'option 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
A4 – Analyste de systèmes PGI	Niveau 1	7	225		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 2:					\$ -

FEUILLE SOMMAIRE POUR LE LOT DE TRAVAUX 2

	Période initiale de 3 ans	Périodes optionnelles de 2 ans	Total pour les 5 ans
Description	Prix de la soumission	Prix de la soumission	Prix de la soumission
A	B	C	D
Prix total de la soumission pour le lot de travaux 2:	\$ -	\$ -	\$ -
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION	\$ -	\$ -	\$ -

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUSSION POUR LES 5 ANS =	\$	-
--	-----------	----------

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 6

FORMULAIRE COORDONNÉES DE CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE

Coordonnées de clients cités en référence:	
Nom de l'organisation du client: _____	
Nom du client: _____	
Titre du client: _____	
N° de téléphone du client. _____	
Courriel: _____	
Information du contrat: Le soumissionnaire doit fournir avec ce formulaire une copie du contrat de référence.	
N° du contrat: _____	
Date de début: _____ Date de fin: _____	
Valeur totale du contrat (excluant les taxes applicables et les modifications): _____	
Nombre de ressources fournis: _____	
En signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.	
Signature du représentant autorisé de du soumissionnaire:	Nom: _____ Titre: _____ Signature: _____ Date: _____

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-184428/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W8485-184428	File No. – N° du dossier 005IPS. W8485-184428	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE 7 – SOUMISSIONS **PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –** **ATTESTATION**

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

- () 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 une organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie 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 oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.
- OU**
- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

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

OU

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