



**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 IM/IT Professional Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Date 2017-12-18
Client Reference No. - N° de référence du client W6369-16-P5KK	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-005-32058	
File No. - N° de dossier 005ips.W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: NATIONAL DEFENCE HEADQUARTERS 101 COLONEL BY DR. Attn: DIMEI OTTAWA Ontario K1A 0K2 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 1, 2 ET 3

POUR

LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions.....	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	8
2.4 Ancien fonctionnaire	9
2.5 Lois applicables	10
2.6 Données volumétriques.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12
3.2 Section I : Soumission technique.....	14
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	18
4.1 Procédures d'évaluation.....	18
4.2 Évaluation technique	18

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

4.3	Évaluation financière	19
4.4	Méthode de sélection.....	21
	PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
5.1	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	23
5.2	Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat	23
	PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	25
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	25
6.2	Capacité financière	25
6.3	Exigences relatives aux marchandises contrôlées	25
	PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1	Besoin	26
7.2	Autorisation de tâches	27
7.3	Garantie des travaux minimums	30
7.4	Clauses et conditions uniformisées	31
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	32
7.6	Période du contrat.....	32
7.7	Responsables	32
7.8	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	34
7.9	Paie.....	34
7.10	Instructions relatives à la facturation.....	37
7.11	Attestations et renseignements supplémentaires	38
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	38
7.13	Lois applicables	38
7.14	Ordre de priorité des documents	38
7.15	Contrat de défense.....	39
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	39
7.17	Programme de marchandises contrôlées.....	39
7.18	Exigences en matière d'assurance.....	39
7.19	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	41

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.20	Entrepreneur en coentreprise.....	43
7.21	Services professionnels – Généralités.....	43
7.22	Préservation des supports électroniques	44
7.23	Exigences relatives à la production de rapports.....	45
7.24	Déclarations et garanties	45
7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	45
7.26	Mise en œuvre des services professionnels.....	45
7.27	Période de transition.....	45
7.28	Responsabilités relatives au protocole d'identification	46

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

Annexe B – Base de paiement - Volet 1

Annexe B – Base de paiement - Volet 2

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

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

Formulaires :

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 3 – Critères techniques cotés
- Formulaire 4 – Barème de prix – Volet 1
- Formulaire 5 – Barème de prix – Volet 2
- Formulaire 6 – Coordonnées de clients cités en référence
- Formulaire 7 – Instruments de paiement électronique
- Formulaire 8 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 1, 2 ET 3

POUR

LE MINISTÈRE 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 du département de la Défense nationale (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT. Ce besoin est pour l'approvisionnement de services professionnels en informatique afin d'offrir des activités de perfectionnement, de soutien et d'ingénierie. Le contrat de service de déploiement et d'ingénierie de l'entreprise sera utilisé afin d'appuyer les activités du DIIGI, qui comprennent notamment l'ingénierie de système d'exploitation, l'ingénierie des infrastructures centrales (DA,

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

échange, SCCM, SCOM, etc.), la mise au point et l'intégration d'applications, le déplacement et le soutien des applications et les services de protection des points d'extrémité. Ce besoin est divisé en deux volets tel qu'indiqué au paragraphe (k) ci-dessous.

- (b) Il est prévu qu'au plus deux contrats seront attribués dans chacun des volets. 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 volet. Dans le cas où un soumissionnaire veut fournir des services à plus d'un volet, une offre séparée doit être présentée pour chaque volet.***
- (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, 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 économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée 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, dans la catégorie de ressources et dans la région de la capitale nationale (RCN) 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.
- (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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 volet, un titulaire d'AMA doit être admissible dans toutes les catégories de ressources applicables au volet donné. Les titulaires d'AMA ne sont pas tenus d'être admissibles à toutes les catégories de ressources dans tous les volets.**

VOLET 1 : SERVICES D'INTÉGRATION OPÉRATIONNELLE À L'ÉCHELLE NATIONALE

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.7 Programmeur / Analyste	Niveau 3	4
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2	6
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3	12
A.11 Testeur	Niveau 2	2
A.11 Testeur	Niveau 3	2
A.14 Développeur de page Web	Niveau 2	1
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	1
B.5 Conseiller en RO	Niveau 2	1
B.10 Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	2
B.13 Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	3
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	2
I.11 Architecte de technologies	Niveau 1	1
I.11 Architecte de technologies	Niveau 2	2
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	2
P.10 Ordonnanceur de projet	Niveau 3	1

Solicitation No. – N° de l’invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

VOLET 2 : INGÉNIERIE

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D’EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.7 Programmeur / Analyste	Niveau 2	1
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2	1
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3	4
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	1
B.5 Conseiller en RO	Niveau 3	1
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	1
I.10 Architecte technique	Niveau 3	3
I.11 Architecte de technologies	Niveau 2	3
I.11 Architecte de technologies	Niveau 3	4
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	5
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	1

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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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>) 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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 le deux volets 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 plus d'un volet énuméré ci-dessous:**
- Volet 1**
Volet 2
- (e) **Présentation d'une seule soumission pour chaque volet :**
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission pour chaque volet 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

- les contrats signés par 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 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 pour les volets 1 et 2 :** Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles des **formulaires 2 et 3**, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il 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) **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 l'article OT1 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 fourni à votre organisation les services décrits ci-dessous?

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'expérience de l'exécution d'au moins un contrat pour un gouvernement qui porte sur la prestation de services professionnels en informatique décrits ci-dessous. Une copie du contrat doit être fournie.

Le contrat doit :

- a. *Être conforme à tous les critères d'un environnement comparable énoncés ci-dessus.*
- b. *Être d'une valeur d'au moins 5 000 000 \$ (taxes en sus) sans compter les modifications.*
- c. *Avoir été attribué au cours des huit dernières années à compter de la date de publication de l'invitation et être d'une durée d'au moins trois ans.*
- d. *Porter sur la fourniture d'au moins huit ressources qui travaillent simultanément pendant une période d'au moins 12 mois consécutifs.*

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- e. *Porter sur la fourniture de ressources des catégories principales indiquées ci-dessous.*

Volet 1

- A.7 Programmeur/Analyste, *niveau 3*
- A.8 Analyste de système, *niveaux 2 et 3*
- A.11 testeur, *niveaux 2 et 3*
- B.10 Spécialiste du service de dépannage, *niveau 2*
- B.13 Spécialiste, soutien des opérations, *niveau 3*
- B.14 Rédacteur technique, *niveau 2*
- P.9 Gestionnaire de projet, *niveau 3*
- P.10 Ordonnancier de projet, *niveau 3*

Volet 2

- A.7 Programmeur/Analyste, *niveau 2*
- A.8 Analyste de système, *niveaux 2 et 3*
- B.1 Analyste des activités, *niveau 2*
- B.14 Rédacteur technique, *niveau 2*
- I.10 architecte technique, *niveau 3*
- I.11 Architecte de la technologie, *niveau 2 et 3*
- P.9 - Gestionnaire de projet, *niveaux 2 et 3*

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

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone 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 au barème 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;

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.
- (e) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter le formulaire 7 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si le formulaire 7 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 volet :

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
 - (i) Pour chaque volet, 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 volets 1 et 2.
- (b) **Critères techniques cotés**
 - (i) Pour chaque volet, 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 volets 1 et 2.
- (c) **Nombre de ressources évaluées**

Les ressources ne seront évaluées qu’après l’attribution du contrat quand l’entrepreneur devra 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,

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 vérifiera les références des 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).
- (b) **Évaluation financière – Méthode A :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois (3) soumissions ou plus 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 et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 dans les 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 dans les 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 volet.

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions indiquées dans la demande de soumissions.
- (b) Pour les volets 1 et 2, la soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée 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).

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

(soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale pour chaque volet au formulaire 3)

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 :
- $$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale sera classée au premier rang.
- (d) Un maximum de deux contrats pour chaque volet 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 volet, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets alloués à ce soumissionnaire.

- (e) **Attribution de financement pour le contrat :** Lorsque un volet a plus d'un contrat qui lui est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'attribution du financement (%)	Financement total attribué
1	98	$98/187 \times 100 = 52.41$	\$5,241,000.00
2	89	$89/187 \times 100 = 47.59$	\$4,759,000.00
Total	187		\$10,000,000.00
Total funds available: \$10,000,000.00			

REMARQUE : Il s'agit uniquement d'un exemple. Les données réelles seront déterminées après l'évaluation des soumissions.

- (f) 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 8, 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 vitæ et les documents à l'appui présentés

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, 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 volet

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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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;
- (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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 volets sont :

Volet 1 – Services d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale

A.7 Programmeur / Analyste	Niveau 3
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3
A.11 Testeur	Niveau 2
A.11 Testeur	Niveau 3
A.14 Développeur de page Web	Niveau 2
B.1 Analyste des activités	Niveau 2
B.5 Conseiller en RO	Niveau 2
B.10 Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2
B.13 Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2
I.11 Architecte de technologies	Niveau 1
I.11 Architecte de technologies	Niveau 2
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3
P.10 Ordonnanceur de projet	Niveau 3

Volet 2 – Ingénierie

A.7 Programmeur / Analyste	Niveau 2
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2
A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3
B.1 Analyste des activités	Niveau 2
B.5 Conseiller en RO	Niveau 3
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2
I.10 Architecte technique	Niveau 3
I.11 Architecte de technologies	Niveau 2
I.11 Architecte de technologies	Niveau 3
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Tout contrat subséquent ne listera seulement que les volets 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 volet, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets alloués à ce soumissionnaire.

- (b) **Client :** En vertu du contrat, le « client » est le Ministère de la Défense nationale.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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 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) **Attribution des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
- (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la limitation des dépenses en ce qui concerne les autorisations de tâches selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
 - (i) Le Canada fera un effort raisonnable pour veiller à ce que la valeur des autorisations de tâches émises aux entrepreneurs soit, durant la période du contrat, proportionnelle aux pourcentages établis dans la formule d'affectation des fonds. Un examen des attributions de tâche attribuées aux entrepreneurs sera réalisé à des intervalles de six mois et au début de chaque exercice financier, afin de confirmer que les autorisations de tâches sont utilisées et distribuées de façon proportionnelle. Si un entrepreneur refuse une autorisation de tâches dans le cadre du contrat cette autorisation de tâches sera offerte à l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'affectation. La valeur de l'autorisation de tâches refusée sera soustraite de la valeur du contrat de l'entrepreneur, et pourra être réaffectée en tout ou en partie, à la discrétion de l'autorité contractante, à l'autre entrepreneur du même volet. Si tous les entrepreneurs refusent une autorisation de tâches en vertu du contrat, le Canada se réserve le droit de recourir à d'autres méthodes d'approvisionnement.
 - (ii) S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le Canada pourrait, à son entière discrétion demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas à cette demande dans le délai prévu ou si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant, selon le même processus d'affectation.

- (c) **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.
- (d) **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 de 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);
 - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (e) **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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

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

Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit être signée par l'autorité contractante.

Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.

(g) **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;
- (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;

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.
- (h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**
L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B
- (i) **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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
 - (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par 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) 4002 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4004 (2013/04/25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iii) 4006 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes 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, **une cote de sécurité d'installation valable au niveau TRÈS SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être citoyens du Canada et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET** ou **TRÈS SECRET** comme requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **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.
- d) 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.
- e) 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

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Josée St-Onge

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des projets spatiaux, d'innovations, et d'informatiques (DPSII)
11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
Téléphone : (873) 469-4944
Télécopieur : (819) 956-1156
Adresse de courriel : josee.st-onge@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique pour le volet 1

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) Responsable technique pour le volet 2

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.

(d) 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 représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées aux aspects administratifs des travaux prévus dans le contrat et des communications avec l'autorité contractante pour tout ce qui concerne le contrat. Il a aussi le pouvoir de présenter des demandes d'approvisionnement; il doit présenter des rapports à TPSGC au sujet de l'utilisation du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant de l'approvisionnement du MDN, cependant, ce dernier ne détient pas les pouvoirs nécessaires pour autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.8 Divulgence 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 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. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale (RCN). L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement en fonction de la moitié du taux horaire. Le taux horaire sera déterminé en divisant le taux quotidien ferme établi à l'annexe B par 7,5 heures. 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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

(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) **Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- (i) Carte d'achat Visa ;
- (ii) Carte d'achat MasterCard ;

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (iii) Dépôt direct (national et international) ;
- (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si applicable, le paiement électronique de factures indiquées par le soumissionnaire dans le formulaire 7 fera partie de tout contrat subséquent.

(e) **Vérification du temps**

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

(f) **Crédits de paiement**

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

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** 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.
- (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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.
- (g) **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.
- (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 une copie de chaque facture au représentant de l'approvisionnement du MDN et à l'autorité contractante.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

- (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) 4002 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
 - (ii) 4004 (2013/04/25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
 - (iii) 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;
- (e) l'annexe B – Base de paiement pour le volet 1;
- (f) l'annexe B – Base de paiement pour le volet 2;
- (g) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (i) Appendice A de l'annexe C – Guide de sécurité supplémentaire;
- (h) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu));
- (i) 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 Contrat de défense

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.17 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.

7.18 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.
- (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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.
 - (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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(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.

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

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

(b) **Responsabilité de première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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 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).

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.20 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.

7.21 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 :

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

- (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.

7.22 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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.

7.23 Exigences relatives à la production de rapports

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

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Mise en œuvre des services professionnels

Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 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.

7.27 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.28 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.

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.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

ANNEXE A **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

L'énoncé des travaux (EDT) faisant partie d'un contrat attribué ne décrit que le(s) volet(s) relatifs au contrat et les modifications apportées au texte.

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Le DIIGI a besoin de services professionnels en informatique afin d'offrir des activités de perfectionnement, de soutien et d'ingénierie. Le contrat de service de déploiement et d'ingénierie de l'entreprise sera utilisé afin d'appuyer les activités du DIIGI, qui comprennent notamment l'ingénierie de système d'exploitation, l'ingénierie des infrastructures centrales (DA, échange, SCCM, SCOM, etc.), la mise au point et l'intégration d'applications, le déplacement et le soutien des applications et les services de protection des points d'extrémité.

1.2 Contexte

Le directeur, Ingénierie et Intégration (Gestion de l'information) (DIIGI) dirige la conception, la mise à l'essai et l'intégration des capacités de l'infrastructure de GI/TI pour le ministère de la Défense nationale et les Forces armées canadiennes (MDN/FAC). Il soutient l'officier principal de l'information de la Défense en qualité d'ingénieur en chef et d'architecture en chef et il participe à la fonction Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (C4ISR) et à la cybersécurité. Le DIIGI détermine s'il est possible dans l'architecture technique actuelle d'améliorer l'efficacité, de réduire la complexité et les coûts ou d'accroître l'interopérabilité avec d'autres organismes partenaires, plus particulièrement l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et les nations du Combined Communications and Electronics Board (CCEB). Le service d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale et l'ingénierie relative à la cybersécurité et les services d'architecture sont des groupes au sein du DIIGI.

Le service d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale doit gérer la configuration de base des postes de travail, gérer les applications commerciales (COTS) annoncées à l'échelle nationale, ainsi que préparer et distribuer l'application de planification des ressources d'entreprise (PRE) et les autres applications annoncées à l'échelle nationale. De plus, nous offrons au personnel technique un soutien de 3^e ligne pour les problèmes de déploiement et d'intégration des applications bureautiques. Le service d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale comprend trois sections :

- Gestion nationale de l'intégration et des applications : offre une méthode centralisée de déploiement des logiciels et des outils d'entreprise pour les ordinateurs dans les domaines désignés et classifiés de l'ensemble des bases du MDN et des FAC, y compris les opérations militaires de déploiement et les navires militaires déployés.
- Services de protection des points d'extrémité nationaux : agissent à titre de gestionnaires du cycle de vie pour les produits et les infrastructures de protection de la sécurité des postes de travail et des points d'extrémité hôtes. Ils gèrent aussi les politiques de jour zéro et surveillent les incidents de sécurité aux points d'extrémité.
- Gestion des systèmes : assure un service de gestion du cycle de vie pour les infrastructures de gestion Systems Centre Operations Manager (SCOM) et System Centre Configuration Manager (SCCM).

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

L'Ingénierie relative à la cybersécurité et services d'architecture fournissent des services de génie en informatique de la production et des opérations, en informatique répartie et en télécommunication afin de soutenir les systèmes C4ISR. Les initiatives comprennent l'initiative de convergence de l'enclave, les passerelles d'accès au réseau, l'informatique mobile, les voix sur le protocole Internet, les communications unifiées, le système d'exploitation bureautique de prochaine génération, la mise à jour à la gestion du système et aux systèmes de surveillance, le poste de travail virtuel, etc.

1.3 Terminologie

Acronyme	Description
AD	Active Directory
RPO	Restructuration des processus opérationnels
C4ISR	Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance
FAC	Forces armées canadiennes
BDGC	Base de données de gestion des configurations
COTS	Commercial
DC	Demandes de changements
DPID	Dirigeant principal de l'information de la défense
DIIGI	Directeur, Ingénierie et Intégration (Gestion de l'information)
MDN	Ministère de la Défense nationale
DSL	Bibliothèque permanente des logiciels
DSL	Bibliothèque permanente des logiciels
SGDE	Service de gestion des postes de travail d'entreprise
EED	Déploiement et ingénierie de l'entreprise
GSTIE	Gestion des services en technologie de l'information d'entreprise
PRE	Planification des ressources de l'entreprise
FSRC	Futur calendrier de versions et de changements
GC	Gouvernement du Canada
EI	Évaluation des incidences
GI	Gestion des incidents
Gestion de l'information et technologie de l'information	Gestion de l'information et technologie de l'information
CCC GI	Conseil de contrôle de la configuration de la gestion de l'information
BDITI	Bibliothèque de l'infrastructure des technologies de l'information
GCVP	Gestionnaire du cycle de vie du produit
FSL	Fournisseur de services local
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
SES	Soutien en service
RCN	Région de la capitale nationale
SPEN	Services de protection des points d'extrémité nationaux
GNIA	Gestion nationale de l'intégration et des applications
ICP	Infrastructure à clés publiques
GP	Gestion des problèmes
PMBOK	Référentiel des connaissances en gestion de projet
DC	Demande de changement
SCCM	Systems Centre Configuration Manager
SCOM	Systems Centre Operations Manager
EM	Experts en la matière

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

IPO	Instructions permanentes d'opération
EDT	Énoncé des travaux
DS	Demande de services
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
AT	Autorité technique
CU	Communications unifiées
Voix sur IP	Voix sur le protocole Internet
RPV	Réseau privé virtuel

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

Au besoin, l'autorité technique (AT) fournira à la ressource des documents appropriés du MDN nécessaires pour accomplir les tâches qui lui sont attribuées. La ressource doit exécuter les travaux conformément à la version approuvée par le MDN de ces documents.

3.0 BESOIN

L'entrepreneur doit fournir, au besoin, des services professionnels en informatique pour les catégories de ressources et les niveaux d'expérience ci-dessous.

Volet 1 : Services d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale

Catégorie de ressource	Niveau de compétence
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 3
A.8 Analyste de système	Niveau 2
A.8 Analyste de système	Niveau 3
A.11 Testeur	Niveau 2
A.11 Testeur	Niveau 3
A.14 Développeur de pages Web	Niveau 2
B.1 Analyste des activités	Niveau 2
B.5 Expert-conseil en renouvellement des processus opérationnels (RPO)	Niveau 2
B.10 Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2
B.13 Spécialiste du soutien opérationnel	Niveau 3
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 2
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 1
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3
P.10 Ordonnanceur de projet	Niveau 3

VOLET 2 – Ingénierie

Catégorie de ressource	Niveau de compétence
A.7 Programmeur/Analyste	Niveau 2
A.8 Analyste de système	Niveau 2

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

A.8 Analyste de système	Niveau 3
B.1 Analyste des activités	Niveau 2
B.5 Expert-conseil en renouvellement des processus opérationnels (RPO)	Niveau 3
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2
I.10 Architecte technique	Niveau 3
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 2
I.11 Architecte de la technologie	Niveau 3
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3

3.1 Tâches/produits livrables du volet 1 — Services d'intégration opérationnelle à l'échelle nationale

3.1.1 A.7 Programmeur/analyste, niveau 3 (permanent)

Le programmeur/analyste doit exécuter les tâches suivantes :

- a) documenter, créer et modifier des codes et des logiciels (comme les codes et logiciels Visual Basic, VBS, C++, Java, JavaScript, SQL, VBA et la base de données MS);
- b) créer et modifier des écrans et des rapports;
- c) développer, configurer et entretenir les outils d'emballage;
- d) développer, configurer et entretenir l'enveloppeur d'installation des applications;
- e) documenter et créer des lignes directrices et des normes d'emballage;
- f) gérer et conserver des images de bureau standards;
- g) résoudre les problèmes de logiciel ou d'essai cernés par le groupe de mise à l'essai;
- h) configurer et regrouper les logiciels pour un déploiement automatique;
- i) maintenir et soutenir les logiciels commerciaux et personnalisés tout au long de leur cycle de vie, ce qui inclut l'amélioration du rendement;
- j) coordonner l'essai des produits commerciaux et personnalisés, existants ou nouveaux, dans un environnement de contrôle;
- k) apporter un soutien technique en résolution des incidents et des problèmes au besoin;
- l) aider les membres de l'équipe pour l'installation, la configuration et l'utilisation de produits commerciaux ainsi que pour la résolution des problèmes connexes et personnalisés;
- m) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- n) faire des suggestions pour assurer une amélioration continue des services selon le cadre de la BDITI;
- o) participer aux réunions et aux groupes de travail, à la demande de l'autorité technique;
- p) rédiger des réponses en préparation aux notes de synthèse et aux interrogations de la gestion;
- q) analyser et étudier les bulletins sur les produits ou sur la sécurité puis rédiger les analyses des risques et les rapports requis;
- r) évaluer les risques potentiels et rédiger la documentation pertinente, en tenant compte de l'incidence de la distribution de correctifs dans l'environnement de production;
- s) formuler des conseils sur les changements et les mises à niveau à apporter aux produits commerciaux, qui peuvent avoir une incidence sur la fonctionnalité du SGOB;
- t) produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes ou des applications.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- u) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- v) établir des procédures d'essai pour les essais unitaires, d'intégration et de régression, en se concentrant sur l'automatisation des procédures d'essai;
- w) établir et appliquer les procédures d'essais d'interopérabilité « pour vérifier la conformité de l'interaction et de la coexistence des divers éléments de logiciel qu'on envisage de distribuer sur l'infrastructure commune avec les normes ministérielles appropriées (pour la mise en œuvre, la compatibilité, etc.) et s'assurer qu'elles n'exercent aucun effet néfaste imprévu sur l'infrastructure partagée;
- x) faire la recherche et procéder à l'analyse, à l'essai et à la correction de problèmes, puis formuler des recommandations aux clients quant aux meilleures méthodes de résolution;
- y) collaborer avec le rédacteur technique afin de concevoir une documentation technique qui servira de procédures d'utilisation normalisées et de guide pour l'installation, la configuration et le déploiement des produits commerciaux de la GCVP;
- z) maintenir une base de connaissance électronique afin de fournir de l'information détaillée sur les incidents et problèmes qui découlent des opérations du SGOB, sur les essais, les problèmes de prise en charge ou de compatibilité, les correctifs, les pratiques exemplaires et sur les leçons apprises puis fournir une bibliothèque permanente des logiciels;
- aa) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- bb) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- cc) effectuer d'autres tâches connexes du programmeur/analyste au besoin; et,
- dd) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.2 A.8 Analyste de système, niveaux 2 et 3 (permanent)

Les ressources de niveau 2 et 3 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 3 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. L'analyste de système doit accomplir les tâches suivantes :

- a) développer, configurer et entretenir les outils d'emballage;
- b) développer, configurer et entretenir l'enveloppeur d'installation des applications;
- c) gérer et conserver des images de bureau standard;
- d) télécharger les logiciels dans l'outil de déploiement de l'entreprise à des fins de mise à l'essai initiale de l'emballage unitaire;
- e) résoudre les problèmes de logiciel ou d'essai cernés par le groupe de mise à l'essai;
- f) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- g) analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- h) documenter, élaborer et modifier des codes et des logiciels;
- i) configurer et regrouper les logiciels pour un déploiement automatique;
- j) maintenir et soutenir les logiciels commerciaux et personnalisés tout au long de leur cycle de vie, ce qui inclut l'amélioration du rendement;
- k) coordonner l'essai des produits commerciaux et personnalisés, existants ou nouveaux, dans un environnement de contrôle;
- l) apporter un soutien technique en résolution des incidents et des problèmes au besoin;
- m) aider les membres de l'équipe pour l'installation, la configuration et l'utilisation de produits commerciaux ainsi que pour la résolution des problèmes connexes et personnalisés;
- n) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- o) faire des suggestions verbales et écrites pour assurer une amélioration continue des services selon le cadre de la BDITI;
- p) participer aux réunions et aux groupes de travail, à la demande de l'autorité technique;
- q) rédiger des réponses en préparation aux notes de synthèse et aux interrogations de la gestion;
- r) analyser et étudier les bulletins sur les produits ou sur la sécurité puis rédiger les analyses des risques et les rapports requis;
- s) formuler des conseils sur les changements et les mises à niveau à apporter aux produits commerciaux, qui peuvent avoir une incidence sur la fonctionnalité du SGOB;
- t) faire la recherche et procéder à l'analyse, à l'essai et à la correction de problèmes, puis formuler des recommandations aux clients quant aux meilleures méthodes de résolution;
- u) collaborer avec le rédacteur technique afin de concevoir une documentation technique qui servira de procédures d'utilisation normalisées et de guide pour l'installation, la configuration et le déploiement des produits commerciaux de la GCVP;
- v) maintenir une base de connaissance électronique afin de fournir de l'information détaillée sur les incidents et problèmes qui découlent des opérations du SGOB, sur les essais, les problèmes de prise en charge ou de compatibilité, les correctifs, les pratiques exemplaires et sur les leçons apprises puis fournir une bibliothèque permanente des logiciels;
- w) aider à la création, la maintenance et l'administration des politiques et des procédures afin d'améliorer la gestion des incidents, la gestion des problèmes et les demandes de services;
- x) utiliser les pratiques et processus courants de l'industrie en matière de déploiement d'applications à l'aide des outils de déploiement à l'échelle de l'entreprise afin d'intégrer et de déployer les applications, les correctifs et les mises à jour;
- y) gérer et administrer l'ensemble d'outils de déploiement d'applications de l'entreprise pour les infrastructures nationales et aider le fournisseur de services locaux (FSL) au besoin (c.-à-d., créer, mettre à jour et entretenir les collections, créer des requêtes, etc.);
- z) évaluer les risques potentiels et rédiger la documentation pertinente, en tenant compte de l'incidence de la distribution de correctifs dans l'environnement de production;
- aa) analyser les rapports de gestion des incidents, de gestion des problèmes et de demandes de services pour cibler les tendances dans le but d'effectuer une gestion proactive des problèmes;
- bb) aider à l'élaboration d'une stratégie de communication nationale en matière de poste de travail;
- cc) rédiger ou participer à la rédaction des documents relatifs aux besoins, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- dd) élaborer ou participer à l'élaboration des autres documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre des systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures opérationnelles réglementaires, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences d'interface du système, etc.);
- ee) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- ff) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- ii) effectuer d'autres tâches associées au métier d'analyste de système, notamment :
 - System Center Configuration Manager de Microsoft
 - System Center Operations Manager Microsoft
 - SE de poste de travail de Microsoft Windows
 - Active Directory de Microsoft;
 - Exchange de Microsoft
 - App-V de Microsoft
 - Services de fichiers et d'impression de Microsoft

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- Office de Microsoft
 - Centres de données de CAR
 - Flexera Adminstudio
 - VMWare View / Horizon View
 - VMWare V-Sphere
 - VMWare ThinApp et AppVolume
 - les services de répertoire X.500.
 - Services de messagerie X.400
 - Technologie méta-annuaire
 - Logiciel de gestion de l'impression
 - SE Linux
 - D'autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis, et
- jj) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.3 A.11 Testeur, niveaux 2 et 3 (permanent)

Les ressources de niveau 2 et 3 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 3 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. Le testeur doit accomplir les tâches suivantes :

- a) planifier et coordonner les essais;
- b) superviser les essais conformément au plan établi;
- c) gérer, surveiller et mettre en œuvre les plans d'essai à toutes les étapes des essais;
- d) gérer les révisions et les examens liés aux essais et à l'état de préparation pour la mise en œuvre;
- e) produire des rapports d'étape;
- f) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- g) établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plates-formes et divers systèmes d'exploitation;
- h) établir des procédures d'essai pour les essais unitaires, d'intégration et de régression, en se concentrant sur l'automatisation des procédures d'essai;
- i) établir et appliquer les procédures d'essais d'interopérabilité « pour vérifier la conformité de l'interaction et de la coexistence des divers éléments de logiciel qu'on envisage de distribuer sur l'infrastructure commune avec les normes ministérielles appropriées (pour la mise en œuvre, la compatibilité, etc.) et s'assurer qu'elles n'exercent aucun effet néfaste imprévu sur l'infrastructure partagée;
- j) établir une capacité de vérification et de validation qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement;
- k) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- l) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- m) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- n) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

3.1.4 A.14 Développeur Web, niveau 2

Le développeur Web doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer et préparer des plans schématiques pour la prestation de services sur Internet;
- b) analyser les problèmes présentés par les analystes et les concepteurs de systèmes sous l'angle de facteurs comme ceux de la nature et de l'importance de l'information à transmettre par Internet;
- c) choisir et employer les meilleurs outils disponibles de développement Web pour relier le client Internet aux bases et aux programmes ministériels de diffusion d'information en aval;
- d) concevoir des pages Web très conviviales en vue de répondre aux exigences;
- e) vérifier si les programmes sont précis et complets en préparant des données d'échantillonnage et en les vérifiant à l'aide d'essais d'acceptation de système confiés au personnel d'exploitation;
- f) corriger les erreurs de programmation, en révisant les instructions ou en modifiant l'ordre des opérations;
- g) essayer les instructions et assembler les spécifications, les ordinogrammes, les diagrammes, les présentations, la programmation et les instructions de fonctionnement en vue de documenter les applications pour modification ou consultation ultérieures;
- h) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- i) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- j) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- k) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.5 B.1 Analyste des activités (niveau 2)

L'analyste des activités doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées;
- b) analyser les besoins fonctionnels en vue de déterminer les flux d'information, de procédures et de décisions;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application vers les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants;
- e) établir des critères des essais d'acceptation;
- f) soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles retenues;
- g) participer aux réunions avec les intervenants et les autres gestionnaires de projets, documenter les problèmes et formuler des recommandations;
- h) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que de travailler avec une variété d'outils de gestion de projet;
- i) aider à la préparation des évaluations de l'incidence (EI) pour toutes les demandes de changements (DC) à l'intention du Conseil de contrôle de la configuration de la gestion de l'information (CCC GI) afin de déterminer leur incidence sur les produits de bases du SGOB;
- j) préparer des notes d'information à propos des problèmes de prestation de services et formuler des recommandations;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- k) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- l) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- m) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- n) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.6 B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels, niveau 2

L'expert-conseil en restructuration des processus opérationnels doit exécuter les tâches suivantes :

- a) réviser les procédés de travail et la structure organisationnelle en place et fournir des options aux fins d'amélioration des procédés et de la structure organisationnelle;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) cerner des procédés susceptibles d'être conçus à nouveau, faire le prototype des solutions possibles, informer sur les compromis et recommander une option à suivre; identifier les modifications aux procédés automatisés;
- d) offrir des conseils verbaux et écrits dans la définition des nouvelles occasions et des nouvelles exigences en matière d'application efficiente et efficace de solutions; déterminer le coût préliminaire des options possibles;
- e) offrir des conseils verbaux et écrits sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information;
- f) déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;
- g) offrir des conseils verbaux et écrits et un appui concernant la mise en place de nouveaux processus et de changements organisationnels;
- h) produire la documentation sur le déroulement du travail;
- i) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- j) produire un rapport de rendement au niveau des services pour les services désignés;
- k) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- l) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- m) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.7 B.10 Spécialiste du dépannage, niveau 2 (permanent)

Le spécialiste du service de dépannage doit effectuer les tâches suivantes :

- a) utiliser l'outil de gestion des problèmes et des incidents (c.-à-d. Axios Assyst) pour l'enquête, le diagnostic, la résolution, la reprise et la clôture d'incidents ainsi que d'erreurs et de problèmes de suivi;
- b) répondre aux appels téléphoniques et aux courriels, et participer aux réunions concernant les activités de l'ICP;
- c) créer, soutenir et gérer les comptes de service;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- d) trouver les solutions aux incidents et problèmes relatifs à l'ICP, au logiciel Entrust et aux problèmes de gestion de compte;
- e) recommander et mettre en œuvre des exigences de sécurité complexes;
- f) effectuer diverses tâches de surveillance et d'analyse de problèmes réseau, telles que surveiller les systèmes de gestion de réseaux et répondre adéquatement aux demandes et problèmes des utilisateurs;
- g) effectuer une analyse initiale du problème et des billets d'incident et diriger la question vers d'autres employés compétents;
- h) entretenir des liens avec les utilisateurs de réseaux et le personnel technique afin de communiquer l'état de résolution de problèmes aux utilisateurs, enregistrer les demandes d'aide puis en assurer le suivi;
- i) rédiger et distribuer les guides de procédures et les documents destinés au service de dépannage, ou participer à leur rédaction, mener des sondages périodiques sur la satisfaction des utilisateurs et surveiller les tendances relatives aux problèmes des utilisateurs, recommander des améliorations aux systèmes du réseau et produire des rapports en fonction de l'information recueillie dans les sondages auprès des utilisateurs ainsi que dans les études des tendances;
- j) concevoir et mettre en œuvre de l'information concernant le réseau, à l'intention des utilisateurs, ou aider à la diffusion de cette information, et y inclure les guides et procédures de dépannage;
- k) participer à l'élaboration d'un plan de formation complet portant sur les procédures de dépannage et aider à la formation du personnel qui assure la relève;
- l) participer à l'installation sur place des systèmes de réseaux pour les utilisateurs;
- m) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- n) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- o) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.8 B.13 Spécialiste du soutien des opérations, niveau 3 (permanent)

Le spécialiste du soutien des opérations doit effectuer les tâches suivantes :

- a) fournir des services de soutien en administration et en exploitation des systèmes, y compris l'établissement de l'accès et du profil des utilisateurs, les activités de sauvegarde et de reprise, ainsi que les opérations courantes des systèmes informatiques;
- b) effectuer la distribution des progiciels et correctifs à chauds/correctifs à l'intention des applications nationales sur tous les environnements supportés par les SGED, résoudre les problèmes et les diriger au besoin;
- c) effectuer une analyse initiale des problèmes et des incidents, et diriger les problèmes et les billets d'incidents vers d'autres employés compétents, au besoin;
- d) participer aux réunions et aux groupes de travail, à la demande de l'autorité technique;
- e) rédiger des réponses en préparation aux notes de synthèse et aux interrogations de la gestion;
- f) assurer une liaison avec le client pour s'assurer que les modifications demandées sont mises en œuvre;
- g) rédiger la documentation technique et les IPO afin de soutenir la résolution de problèmes et la mise à jour de la base de données de problèmes de la GCVP;
- h) contrôler les tendances quant au volume de travail informatique et apporter les correctifs nécessaires pour assurer l'utilisation optimale des ressources informatiques;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- i) fournir du soutien technique à distance aux fournisseurs de service locaux et régionaux ainsi qu'au personnel technique en ce qui concerne les problèmes de distribution des logiciels;
- j) utiliser les ensembles d'outils du MDN et des FAC pour l'enquête, le diagnostic, la résolution, la reprise et la clôture d'incidents ainsi que d'erreurs et de problèmes de suivi;
- k) communiquer et gérer les attentes des organisations des organisations du MDN durant la planification et le déploiement des nouvelles versions des logiciels ou des extrants;
- l) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- m) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- n) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- o) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.9 B.14 Rédacteur technique, niveau 2 (permanent)

Le rédacteur technique doit accomplir les tâches suivantes :

- a) planifier, rechercher, écrire, traduire (en anglais vers le français ou en français vers l'anglais) et modifier la documentation, y compris :
 - i. les communiqués;
 - ii. les notes d'information;
 - iii. les bulletins techniques;
 - iv. les IPO;
 - v. les normes de configuration;
 - vi. les comptes rendus de réunions;
 - vii. les instructions d'utilisation des logiciels;
 - viii. les guides de l'utilisateur et les guides opérationnels;
 - ix. les aperçus architecturaux;
 - x. les listes de vérification.
- b) faire des recherches et recueillir des renseignements à propos des rôles et des fonctions à l'aide d'approches telles que l'interview des experts en la matière et d'autres analystes de systèmes;
- c) contribuer aux normes, styles et pratiques exemplaires du MDN en effectuant la conception et le développement de la disposition des IPO, des manuels et des modèles;
- d) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- e) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;
- f) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- g) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;
- h) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;
- i) créer une table des matières pour chaque document et manuel, et rédiger ou modifier le contenu exigé;
- j) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
- k) préparer ou coordonner la préparation de l'ensemble des illustrations et des diagrammes requis;
- l) établir la disposition ou la mise en page des manuels et autres documents;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- m) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier;
- n) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- o) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- p) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.10 I.11 Architecte des technologies, niveau 1 et niveau 2

Les ressources de niveau 1 et 2 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 2 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. L'architecte des technologies doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer des architectures techniques, des cadres de travail et des stratégies afin de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences en matière d'application;
- b) énumérer les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- c) chercher et fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- d) analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels;
- e) assurer l'intégration de toutes les composantes des solutions technologiques;
- f) surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions sont conformes à l'orientation du gouvernement et de l'industrie en ce qui a trait à la technologie;
- g) fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- h) analyser les effets des modifications technologiques;
- i) offrir de l'aide à l'équipe des applications et de soutien technique en ce qui concerne les applications appropriées de l'infrastructure en place;
- j) revoir la conception des applications et des programmes ou de l'infrastructure technique afin de veiller à ce que celle-ci soit conforme aux normes établies et recommander des améliorations de rendement;
- k) évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement des systèmes;
- l) examiner les besoins relatifs aux systèmes logiciels et aux données, de même que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires à leur soutien;
- m) fournir de la documentation sur l'analyse des solutions proposées afin de cerner les lacunes et formuler des recommandations à l'AT;
- n) rédiger ou participer à la rédaction des documents relatifs aux besoins, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- o) élaborer ou participer à l'élaboration des autres documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre des systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures opérationnelles réglementaires, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences d'interface du système, etc.);
- p) fournir un soutien de troisième niveau pour les services de SCCM/SCOM. Les fonctions incluent, sans s'y limiter, le travail avec les autres agences et membres du personnel (y compris les vendeurs de logiciels, le personnel de soutien et les autres membres du personnel technique au sein du ministère) afin de résoudre les problèmes techniques, mener des

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- analyses, répondre aux questions et fournir des évaluations de l'incidence concernant les demandes de changement au système;
- q) planifier les mises à jour du SCCM/SCOM pour les réseaux classifiés. Les fonctions incluent, sans s'y limiter, le travail avec les membres de l'équipe et la consultation avec les autres agences et membres du personnel (y compris les vendeurs de logiciels, les autres équipes techniques au sein du ministère et les autres potentiels ministères gouvernementaux et agences), la vérification des exigences relatives au matériel, la documentation des étapes détaillées de mise en œuvre de la mise à jour, la mise à l'essai, la participation aux réunions, la préparation des correspondances par courriel, l'essai de la mise à jour planifiée dans un environnement contrôlé, la création de rapports d'essai et la détermination des estimations des coûts et du temps;
- r) fournir des solutions d'analyse et d'ingénierie concernant les modifications au SCCM/SCOM sur le domaine classifié;
- s) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- t) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- u) élaborer, mettre à l'essai et lancer un support de distribution pour les correctifs mensuels de Microsoft;
- v) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- w) effectuer d'autres spécialités associées au métier d'architecte de technologie, telles que :
- System Center Configuration Manager de Microsoft
 - System Center Operations Manager Microsoft
 - SE de poste de travail de Microsoft Windows
 - Active Directory de Microsoft;
 - Exchange de Microsoft
 - App-V de Microsoft
 - Services de fichiers et d'impression de Microsoft
 - Office de Microsoft
 - Centres de données de CAR
 - Services de poste de travail, y compris l'informatique de poste de travail virtuel
 - Services d'accès à distance et informatique mobile
 - Services de groupe de travail coopératifs
 - Autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis
 - Flexera Adminstudio
 - VMWare View / Horizon View
 - VMWare V-Sphere
 - VMWare ThinApp et AppVolume
 - les services de répertoire X.500.
 - Services de messagerie X.400
 - Technologie méta-annuaire
 - Logiciel de gestion de l'impression
 - SE Linux
 - D'autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis; et,
- x) Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.11 P.9 Gestionnaire de projet, niveau 3 (permanent)

Le gestionnaire de projet doit accomplir les tâches ci-dessous :

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- a) gérer les projets et initiatives, y compris les activités d'initiation, de planification, d'établissement du calendrier, de mise en œuvre et de clôture conformément au cadre PMBOK;
- b) élaborer des plans de gestion de projet, y compris les plans secondaires, conformément au cadre PMBOK;
- c) formuler des énoncés de problèmes, et établir des procédures servant à élaborer et à mettre en œuvre des éléments de projets importants, nouveaux ou modifiés dans le but de résoudre ces problèmes;
- d) préparer des communiqués, des notes d'information et des évaluations des incidences concernant les problèmes relatifs au projet ou à la prestation des services en fonction des besoins;
- e) documenter les problèmes, établir des procédures afin d'élaborer et de mettre en œuvre des éléments du projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes;
- f) définir et documenter les objectifs du projet, estimer les besoins budgétaires et déterminer la composition, les rôles, les responsabilités ainsi que les mandats de l'équipe de projet;
- g) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- h) participer aux réunions avec les intervenants et les autres gestionnaires de projets, documenter les problèmes et formuler des recommandations;
- i) participer aux réunions afférentes au projet, ou les diriger, au besoin;
- j) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que de travailler avec une variété d'outils de gestion de projet;
- k) formuler des énoncés des problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés, afin de régler ces problèmes; obtenir l'approbation de ces éléments;
- l) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- m) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- n) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- o) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.1.12 P.10 Ordonnancier de projet, niveau 3 (permanent)

L'ordonnancier de projet doit accomplir les tâches suivantes :

- a) établir et gérer des échéanciers de projets et le futur calendrier de versions et de changements;
- b) mettre à jour et gérer le DSL et la base de données de gestion des configurations (BDGC);
- c) créer et gérer les versions à l'aide du logiciel de GSTIE;
- d) élaborer et maintenir des structures de répartition de travail;
- e) produire des rapports appropriés et cerner les questions portant sur les échéanciers ou les dépendances;
- f) mener et fournir une analyse du chemin critique;
- g) élaborer et documenter des organigrammes de processus/travail, un calendrier des versions, des paramètres de rendement, des rapports ponctuels des processus de publication, des IPO de gestion des versions, des politiques des versions et des plans de versions;
- h) gérer la base de données de gestion des configurations (BDGC) du SGOB, ce qui comprend tous les paramètres de configuration, les licences et les opérations de maintenance des logiciels commerciaux ainsi que tout matériel connexe pour les domaines désignés et classifiés (IRSC);
- i) aider aux efforts de coordination des échéanciers avec des intervenants internes et externes;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- j) surveiller les processus de gestion des versions concernant les délais et ajuster le calendrier de versions en conséquence;
- k) fournir une rétroaction à la direction concernant les DC;
- l) préparer, publier et actualiser les plans de cycle de vie des postes de travail à l'échelle nationale;
- m) informer le gestionnaire des versions à propos des politiques et procédures relatives aux versions;
- n) élaborer et appuyer les échéanciers du projet;
- o) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- p) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- q) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- r) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2 Tâches/produits livrables du volet 2 — Ingénierie

3.2.1 A.7 Programmeur/analyste, niveau 2 (permanent)

Le programmeur/analyste doit exécuter les tâches suivantes :

- a) documenter, créer et modifier des codes et des logiciels (comme les codes et logiciels Visual Basic, VBS, C++, Java, JavaScript, SQL, VBA et la base de données MS);
- b) créer et modifier des écrans et des rapports;
- c) concevoir et élaborer les outils d'emballage;
- d) concevoir et élaborer des images de bureau standards;
- e) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- f) configurer et regrouper les logiciels pour un déploiement automatique;
- g) préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications du développement et de la mise en œuvre des systèmes;
- h) concevoir, élaborer et fournir un soutien technique des logiciels commerciaux et personnalisés tout au long de leur cycle de vie, ce qui inclut l'amélioration du rendement;
- i) coordonner l'essai des produits commerciaux et personnalisés, existants ou nouveaux, dans un environnement de contrôle;
- j) apporter un soutien technique en résolution des incidents et des problèmes au besoin;
- k) aider les membres de l'équipe pour l'installation, la configuration et l'utilisation de produits commerciaux ainsi que pour la résolution des problèmes connexes et personnalisés;
- l) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- m) faire des suggestions pour assurer une amélioration continue des services selon le cadre de la BDITI;
- n) participer aux réunions et aux groupes de travail, à la demande de l'autorité technique;
- o) rédiger des réponses en préparation aux notes de synthèse et aux interrogations de la gestion;
- p) recueillir et analyser des données en vue d'études visant à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés et à mettre au point des spécifications fonctionnelles et des spécifications de conception de systèmes;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- q) analyser et étudier les bulletins sur les produits ou sur la sécurité puis rédiger les analyses des risques et les rapports requis;
- r) évaluer les risques potentiels et rédiger la documentation pertinente, en tenant compte de l'incidence de la distribution de correctifs dans l'environnement de production;
- s) concevoir, élaborer, mettre à l'essai et mettre en œuvre des méthodes et des procédures pour de petits systèmes et des sous-systèmes informatiques de systèmes plus importants;
- t) produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes ou des applications;
- u) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- v) établir des procédures d'essai pour les essais unitaires, d'intégration et de régression, en se concentrant sur l'automatisation des procédures d'essai;
- w) établir et appliquer les procédures d'essais d'interopérabilité « pour vérifier la conformité de l'interaction et de la coexistence des divers éléments de logiciel qu'on envisage de distribuer sur l'infrastructure commune avec les normes ministérielles appropriées (pour la mise en œuvre, la compatibilité, etc.) et s'assurer qu'elles n'exercent aucun effet néfaste imprévu sur l'infrastructure partagée;
- x) faire la recherche et procéder à l'analyse, à l'essai et à la correction de problèmes, puis formuler des recommandations aux clients quant aux meilleures méthodes de résolution;
- y) collaborer avec le rédacteur technique afin de concevoir une documentation technique qui servira de procédures d'utilisation normalisées et de guide pour l'installation, la configuration et le déploiement des produits commerciaux de la GCVP;
- z) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- aa) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- bb) effectuer d'autres tâches connexes du programmeur/analyste au besoin; et,
- cc) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2.2 A.8 Analyste de système, niveaux 2 et 3 (permanent)

Les ressources de niveau 2 et 3 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 3 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. L'analyste de système doit accomplir les tâches suivantes :

- a) concevoir et élaborer des images de bureau standards, et offrir un soutien technique;
- b) résoudre les problèmes de logiciel ou d'essai cernés par le groupe de mise à l'essai;
- c) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- d) répondre aux exigences opérationnelles par des spécifications et une conception de systèmes adéquate;
- e) analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- f) documenter, élaborer et modifier des codes et des logiciels;
- g) configurer et regrouper les logiciels pour un déploiement automatique;
- h) préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications du développement et de la mise en œuvre des systèmes;
- i) concevoir, élaborer et fournir un soutien technique des logiciels commerciaux et personnalisés tout au long de leur cycle de vie, ce qui inclut l'amélioration du rendement;
- j) coordonner l'essai des produits commerciaux et personnalisés, existants ou nouveaux, dans un environnement de contrôle;
- k) apporter un soutien technique en résolution des incidents et des problèmes au besoin;
- l) aider les membres de l'équipe pour l'installation, la configuration et l'utilisation de produits commerciaux ainsi que pour la résolution des problèmes connexes et personnalisés;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- m) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- n) faire des suggestions verbales et écrites pour assurer une amélioration continue des services selon le cadre de la BDITI;
- o) participer aux réunions et aux groupes de travail, à la demande de l'autorité technique;
- p) rédiger des réponses en préparation aux notes de synthèse et aux interrogations de la gestion;
- q) analyser et étudier les bulletins sur les produits ou sur la sécurité puis rédiger les analyses des risques et les rapports requis;
- r) faire la recherche et procéder à l'analyse, à l'essai et à la correction de problèmes, puis formuler des recommandations aux clients quant aux meilleures méthodes de résolution;
- s) collaborer avec le rédacteur technique afin de concevoir une documentation technique qui servira de procédures d'utilisation normalisées et de guide pour l'installation, la configuration et le déploiement des produits commerciaux de la GCVP;
- t) aider à l'élaboration d'une stratégie de communication nationale en matière de poste de travail;
- u) rédiger ou participer à la rédaction des documents relatifs aux besoins, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- v) élaborer ou participer à l'élaboration des autres documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre des systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures opérationnelles réglementaires, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences d'interface du système, etc.);
- w) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- x) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- y) effectuer d'autres tâches associées au métier d'analyste de système, notamment :
- System Center Configuration Manager de Microsoft
 - System Center Operations Manager Microsoft
 - SE de poste de travail de Microsoft Windows
 - Active Directory de Microsoft
 - Exchange de Microsoft
 - App-V de Microsoft
 - Services de fichiers et d'impression de Microsoft
 - Office de Microsoft
 - Centres de données de CAR
 - Flexera Adminstudio
 - VMWare View / Horizon View
 - VMWare V-Sphere
 - VMWare ThinApp et AppVolume
 - Services de répertoire X.500.
 - Services de messagerie X.400
 - Technologie méta-annuaire
 - Logiciel de gestion de l'impression
 - SE Linux
 - D'autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis; et,
- z) Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

3.2.3 B.1 Analyste des activités, niveau 2 (permanent)

L'analyste des activités doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer et documenter des énoncés d'exigences pour les options proposées;
- b) analyser les besoins fonctionnels en vue de déterminer les flux d'information, de procédures et de décisions;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application vers les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et existants;
- e) établir des critères des essais d'acceptation;
- f) soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles retenues;
- g) participer aux réunions avec les intervenants et les autres gestionnaires de projets, documenter les problèmes et formuler des recommandations;
- h) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que de travailler avec une variété d'outils de gestion de projet;
- i) aider à la préparation des EI pour les DC à l'intention du Conseil de contrôle de la configuration de la gestion de l'information (CCC GI) afin de cibler l'incidence sur les produits des SCD sur le plan de l'ingénierie et de l'architecture;
- j) préparer des notes d'information à propos des problèmes de prestation de services et formuler des recommandations;
- k) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- l) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- m) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- n) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2.4 B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels, niveau 3

L'expert-conseil en restructuration des processus opérationnels doit exécuter les tâches suivantes :

- a) réviser les procédés de travail et la structure organisationnelle en place et fournir des options aux fins d'amélioration des procédés et de la structure organisationnelle;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) cerner des procédés susceptibles d'être conçus à nouveau, faire le prototype des solutions possibles, informer sur les compromis et recommander une option à suivre; identifier les modifications aux procédés automatisés;
- d) offrir des conseils verbaux et écrits dans la définition des nouvelles occasions et des nouvelles exigences en matière d'application efficiente et efficace de solutions; déterminer le coût préliminaire des options possibles;
- e) offrir des conseils verbaux et écrits sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information;
- f) déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- g) offrir des conseils verbaux et écrits et un appui concernant la mise en place de nouveaux processus et de changements organisationnels;
- h) produire la documentation sur le déroulement du travail;
- i) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- j) produire un rapport de rendement au niveau des services pour les services désignés;
- k) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- l) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- m) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2.5 B.14 Rédacteur technique, niveau 2 (permanent)

Le rédacteur technique doit accomplir les tâches suivantes :

- a) Planifier, rechercher, écrire, traduire (de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais) et modifier la documentation, y compris :
 - les communiqués;
 - les notes d'information;
 - les bulletins techniques;
 - les IPO;
 - les normes de configuration;
 - Comptes rendus de réunions;
 - les instructions d'utilisation des logiciels;
 - les guides de l'utilisateur et les guides opérationnels;
 - les aperçus architecturaux;
 - les listes de vérification.
- b) Faire des recherches et recueillir des renseignements à propos des rôles et des fonctions à l'aide d'approches telles que l'interview des experts en la matière et d'autres analystes de systèmes;
- c) Contribuer aux normes, styles et pratiques exemplaires du MDN en effectuant la conception et le développement de la disposition des IPO, des manuels et des modèles;
- d) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- e) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;
- f) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- g) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;
- h) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;
- i) créer une table des matières pour chaque document et manuel, et rédiger ou modifier le contenu exigé;
- j) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
- k) préparer ou coordonner la préparation de l'ensemble des illustrations et des diagrammes requis;
- l) établir la disposition ou la mise en page des manuels et autres documents;
- m) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- n) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- o) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- p) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2.6 I.10 Architecte technique, niveau 3 – (permanent)

Le spécialiste de l'architecture technique doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer des architectures techniques, des cadres de travail et des stratégies afin de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences en matière d'application;
- b) énumérer les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- c) chercher et fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- d) analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels;
- e) assurer l'intégration de toutes les composantes des solutions technologiques;
- f) surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions sont conformes à l'orientation du gouvernement et de l'industrie en ce qui a trait à la technologie;
- g) fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- h) analyser les effets des modifications technologiques;
- i) offrir de l'aide à l'équipe des applications et de soutien technique en ce qui concerne les applications appropriées de l'infrastructure en place;
- j) revoir la conception des applications et des programmes ou de l'infrastructure technique afin de veiller à ce que celle-ci soit conforme aux normes établies et recommander des améliorations de rendement;
- k) évaluer le matériel et les logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières et, en déterminant les surcharges éventuelles et réelles, recommander des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement des systèmes;
- l) examiner les besoins relatifs aux systèmes logiciels et aux données, de même que les besoins en matière de communication et d'intervention, et déterminer les langages et les systèmes d'exploitation nécessaires à leur soutien;
- m) fournir de la documentation sur l'analyse des solutions proposées afin de cerner les lacunes et formuler des recommandations à l'AT;
- n) rédiger ou participer à la rédaction des documents relatifs aux besoins, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- o) élaborer ou participer à l'élaboration des autres documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre des systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures opérationnelles réglementaires, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences d'interface du système, etc.);
- p) fournir des solutions d'analyse et d'ingénierie concernant les modifications au SCCM/SCOM sur le domaine classifié, selon les besoins de la tâche;
- q) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- r) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- s) élaborer, mettre à l'essai et lancer un support de distribution pour les correctifs mensuels de Microsoft;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- t) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- u) effectuer d'autres spécialités associées au métier d'architecte de technologie, telles que :
 - System Center Configuration Manager de Microsoft
 - System Center Operations Manager Microsoft
 - SE de poste de travail de Microsoft Windows
 - Active Directory de Microsoft;
 - Exchange de Microsoft
 - App-V de Microsoft
 - Services de fichiers et d'impression de Microsoft
 - Office de Microsoft
 - Centres de données de CAR
 - Services de poste de travail, y compris l'informatique de poste de travail virtuel
 - Services d'accès à distance et informatique mobile
 - Services de groupe de travail coopératifs
 - Autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis
 - Flexera Adminstudio
 - VMWare View / Horizon View
 - VMWare V-Sphere
 - VMWare ThinApp et AppVolume
 - Services de répertoire X.500.
 - Services de messagerie X.400
 - Technologie méta-annuaire
 - Logiciel de gestion de l'impression
 - SE Linux
 - D'autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis; et,
- v) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

3.2.7 I.11 Architecte de la technologie, niveaux et 3 (permanent)

Les ressources de niveau 2 et 3 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 3 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. L'architecte de la technologie doit accomplir les tâches suivantes :

- a) élaborer des architectures techniques, des cadres de travail et des stratégies afin de répondre aux besoins opérationnels et aux exigences en matière d'application selon les besoins de la tâche;
- b) énumérer les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
- c) chercher et fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- d) analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange afin de répondre aux besoins opérationnels;
- e) assurer l'intégration de toutes les composantes des solutions technologiques;
- f) surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions sont conformes à l'orientation du gouvernement et de l'industrie en ce qui a trait à la technologie;
- g) fournir de l'information, de l'orientation et du soutien relativement aux technologies émergentes;
- h) analyser les effets des modifications technologiques;
- i) offrir de l'aide à l'équipe des applications et de soutien technique en ce qui concerne les applications appropriées de l'infrastructure en place;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- j) revoir la conception des applications et des programmes ou de l'infrastructure technique afin de veiller à ce que celle-ci soit conforme aux normes établies et recommander des améliorations de rendement;
- k) fournir de la documentation sur l'analyse des solutions proposées afin de cerner les lacunes et formuler des recommandations à l'AT;
- l) élaborer ou participer à l'élaboration des autres documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre des systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures opérationnelles réglementaires, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences d'interface du système, etc.);
- m) fournir des solutions d'analyse et d'ingénierie concernant les modifications au SCCM/SCOM sur le domaine classifié, selon les besoins de la tâche;
- n) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail;
- o) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- p) élaborer, mettre à l'essai et lancer un support de distribution pour les correctifs mensuels de Microsoft;
- q) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- r) effectuer d'autres spécialités associées au métier d'architecte de technologie, telles que :
- System Center Configuration Manager de Microsoft
 - System Center Operations Manager Microsoft
 - SE de poste de travail de Microsoft Windows
 - Active Directory de Microsoft;
 - Exchange de Microsoft
 - App-V de Microsoft
 - Services de fichiers et d'impression de Microsoft
 - Office de Microsoft
 - Centres de données de CAR
 - Services de poste de travail, y compris l'informatique de poste de travail virtuel
 - Services d'accès à distance et informatique mobile
 - Services de groupe de travail coopératifs
 - Autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis
 - Flexera Adminstudio
 - VMWare View / Horizon View
 - VMWare V-Sphere
 - VMWare ThinApp et AppVolume
 - Services de répertoire X.500.
 - Services de messagerie X.400
 - Technologie méta-annuaire
 - Logiciel de gestion de l'impression
 - SE Linux
 - D'autres spécialités relatives aux services d'informatique répartis; et,
- s) Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

3.2.8 P.9 Gestionnaire de projet, niveaux 2 et 3 (permanent)

Les ressources de niveau 2 et 3 effectueront la même tâche. Les tâches de niveau 3 contiendront toutefois un niveau de détails et de complexité plus important, qui sera expliqué au moment de l'autorisation de tâches. Le gestionnaire de projet doit accomplir les tâches ci-dessous :

- a) gérer les projets et initiatives, y compris les activités d'initiation, de planification, d'établissement du calendrier, de mise en œuvre et de clôture conformément au cadre PMBOK;
- b) élaborer des plans de gestion de projet, y compris les plans secondaires, conformément au cadre PMBOK;
- c) formuler des énoncés de problèmes, et établir des procédures servant à élaborer et à mettre en œuvre des éléments de projets importants, nouveaux ou modifiés dans le but de résoudre ces problèmes;
- d) préparer des communiqués, des notes d'information et des évaluations des incidences concernant les problèmes relatifs au projet ou à la prestation des services en fonction des besoins;
- e) documenter les problèmes, établir des procédures afin d'élaborer et de mettre en œuvre des éléments du projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes;
- f) définir et documenter les objectifs du projet, estimer les besoins budgétaires et déterminer la composition, les rôles, les responsabilités ainsi que les mandats de l'équipe de projet;
- g) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- h) participer aux réunions avec les intervenants et les autres gestionnaires de projets, documenter les problèmes et formuler des recommandations;
- i) participer aux réunions afférentes au projet, ou les diriger, au besoin;
- j) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes en vue d'aider à analyser ou à présenter des problèmes, ainsi que de travailler avec une variété d'outils de gestion de projet;
- k) formuler des énoncés des problèmes; établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés, afin de régler ces problèmes; obtenir l'approbation de ces éléments;
- l) fournir, à la demande de l'AT, des rapports écrits sur le progrès de toutes les tâches et les produits livrables assignés;
- m) travailler avec les processus fondés sur la BDITI (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion du changement, la gestion des versions, la gestion du déploiement, etc.) à l'aide du système de GSTIE du MDN;
- n) fournir une aide et un transfert de connaissances aux autres membres de l'équipe grâce à des séances de formation, des IPO, de la documentation et des observations au poste de travail; et,
- o) effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

4.0 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

4.1 La ressource travaillera au sein de l'environnement technique qui suit :

- Au moins 100 000 postes de travail Windows sont pris en charge à l'échelle nationale et internationale sur un réseau non classifié;
- Au moins 3 000 postes de travail Windows sur un réseau secret;
- Prise en charge d'au moins 50 serveurs fonctionnant sous Windows (Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 ou Windows 2012R) situés dans au moins cinq (5) villes différentes;

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

- Utilisation des systèmes d'exploitation Microsoft Windows pour poste de travail (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10); et,
- L'utilisation du System Centre Configuration Manager (SCCM) ou d'autres outils d'entreprise centralisée pour la distribution de logiciel et pour la gestion des correctifs.

5.0 RAPPORT D'ÉTAPE MENSUEL

- 5.1 Un rapport d'étape mensuel doit être rempli par l'entrepreneur à l'intention de la ressource et doit être soumis à l'autorité technique au début du mois suivant, avec une copie pour accompagner la facture mensuelle. Chacun des rapports d'étape devra comprendre au moins les renseignements suivants :
- 5.1.1 toutes les activités importantes exécutées durant la période couverte qui peuvent nuire à l'achèvement de la tâche;
- 5.1.2 l'état de toute activité non terminée qui peut se prolonger au-delà de l'échéancier établi;
- 5.1.3 une description de tout problème rencontré qui exige qu'on lui porte attention ou qui pourrait s'aggraver;
- 5.1.4 Toute recommandation visant la mise à jour des procédures.
- 5.2 Tous les rapports doivent être présentés sous la forme d'un exemplaire imprimé et d'un exemplaire sur écran, dans un format que l'autorité technique juge acceptable. L'exemplaire sur écran doit être compatible avec Microsoft Office 2010 (ou une version plus récente) ou Adobe Reader.

6.0 LIEU DE TRAVAIL

- 6.1 Le principal lieu de travail sera dans des installations du MDN de la région de la capitale nationale (RCN). Pendant la durée du contrat, le principal lieu de travail du MDN ou de ses directions générales est susceptible de changer, mais demeurera dans la région de la capitale nationale. Le MDN ne remboursera pas à l'entrepreneur les coûts associés à cette transition.
- 6.2 L'entrepreneur doit participer aux réunions au MDN et aux emplacements des principaux intervenants du gouvernement du Canada au sein de la RCN. À la demande d'un responsable technique, il est possible que certains travaux doivent être réalisés hors site, dans une infrastructure fournie par l'entrepreneur (c.-à-d. un travail depuis le domicile avec un ordinateur portable bénéficiant d'un réseau privé virtuel du MDN); et,
- 6.3 Le MDN fournira les terminaux d'accès aux systèmes permettant d'effectuer des tâches nécessaires et de l'espace de travail dans lequel effectuer des tâches précises qui doivent être exécutées dans les installations du MDN.

7.0 DÉPLACEMENTS

- 7.1 La majeure partie des travaux devrait être exécutée au sein de la RCN. Cependant, si des déplacements sont nécessaires, les frais de déplacement et de subsistance s'appliqueront

Sollicitation No. — N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No — N° de la modif.	Buyer ID — Id de l'acheteur 005IPS
Client Réf. No. — N° de réf. No. W6369-16P5KK	File No. — N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./N° CCC – FMS No/N° VME

seulement si l'entrepreneur est tenu de travailler à l'extérieur de la RCN. Si des déplacements sont nécessaires, l'autorité technique doit autoriser par écrit et à l'avance les déplacements.

- 7.2 Les factures de frais de déplacement et de subsistance présentées doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées 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.

8.0 LANGUE

- 8.1 Sauf indication contraire dans le présent énoncé des travaux et à condition que cela soit précisé dans l'autorisation de tâches individuelles, les travaux doivent être réalisés en anglais, et les produits livrables fournis également en anglais. Les ressources doivent maîtriser l'anglais. Par maîtriser, on entend que les ressources doivent être en mesure de communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et avec un minimum d'erreurs.
- 8.2 À la discrétion du responsable technique, on peut demander à une ressource de toute catégorie d'être bilingue (anglais et français). Cela sera indiqué au moment de l'émission de l'autorisation de tâches.

9.0 CONTRAINTES

Les contraintes suivantes s'appliquent :

- 9.1 Les ressources et les intervenants du MDN sont disponibles pendant les heures ouvrables, soit de 9 h à 15 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés en vigueur au Canada et définis par la province où ils travaillent. En dehors de ces heures de travail, les ressources et les intervenants pourraient ne pas être disponibles.
- 9.2 Les ressources doivent pouvoir travailler du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h (heure de l'Est), à l'exception des jours fériés en vigueur au Canada et définis par la province où elles travaillent. Les ressources communiqueront régulièrement avec le personnel du MDN.
- 9.3 Tout travail effectué en dehors de l'horaire normal de travail doit avoir été approuvé au préalable par l'autorité technique par écrit. Si une ressource prévoit que l'indemnité quotidienne pour 7,5 heures de travail stipulée au contrat sera dépassée, elle doit obtenir l'autorisation de l'autorité technique avant d'effectuer le travail au-delà de l'horaire prévu.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâche ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'approvisionnement du MDN 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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 représentant de l'approvisionnement du MDN, 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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Delivery location - Expédiez à		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement From - De : To - À :		
Contract item no. No d'article du contrat	Services	Cost Prix
	Applicable Taxes Taxes applicables	
	Total	
	L'ENTREPRENEUR ACCEPTE PAR LA PRÉSENTE L'AUTORISATION DE TÂCHE IDENTIFIÉE CI-DESSUS: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Nom (imprimé en lettre moulée)</div> <div>Titre (imprimé en lettre moulée)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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)

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 vitae, de façon que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

VOLET 1 : SERVICES D'INTÉGRATION OPÉRATIONNELLE À L'ÉCHELLE NATIONALE

1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :

TERME	DÉFINITION
1.0 *Environnement semblable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins 30 000 postes de travail Windows sont pris en charge à l'échelle nationale et internationale sur un réseau non classifié; 2. Au moins 1 000 postes de travail Windows sur un réseau secret; 3. Au moins 50 serveurs fonctionnant sous Microsoft Windows (Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 ou Windows 2012R) pris en charge et situés dans au moins cinq (5) villes différentes; 4. Utiliser un système d'exploitation Microsoft Windows pour poste de travail (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 et Windows 10); 5. L'utilisation du System Centre Configuration Manager (SCCM) ou d'un autre outil d'entreprise centralisé pour la distribution de logiciel et pour la gestion des correctifs. <p>Nota: Pour les critères obligatoires, le nombre exact doit être fourni avec le curriculum vitae.</p>

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.7 Analyste-programmeur – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.1				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années à titre d'analyste-programmeur. Cinq (5) des dix (10) années d'expérience doivent avoir été acquises dans un environnement de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI) *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la création et l'essai de programmes et de scripts en appui à un processus de déploiement de logiciels et de produits commerciaux automatisés dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(10) dernières années, dans le dépannage de problèmes d'installation de logiciel dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation d'un système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy ou Support Magic) pour faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

A.8 Analyste de système (changement) – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(10) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Windows XP, Windows 7 ou Windows 10.</p> <p><i>*Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i></p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013.</p> <p><i>*Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la</i></p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<i>correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte de Microsoft Office dans un *environnement semblable * à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i>			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années auprès de clients du secteur de la GI-TI afin de résoudre des problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux * dans un environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation d'un système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy ou Support Magic) pour faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.8 Analyste de système (changement) – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation et de l'entretien de systèmes Microsoft Windows XP, Windows 7 ou Windows 10. *Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable * à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013.</p> <p><i>*Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte de Microsoft Office dans un environnement semblable * à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i></p>			
OT4	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années auprès de clients de la GI-TI afin de résoudre des problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux * dans un environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p>			
OT5	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans</p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	l'utilisation d'un système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy ou Support Magic) pour faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
--	---	--	--	--

A.8 Analyste de système (Déploiement) – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation (notamment la création et			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	la production de rapports), la configuration et le dépannage du SCCM 2007 ou 2012 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation, la configuration et le dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.8 Analyste de système (Déploiement) – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation (notamment la création et la production de rapports), la configuration et le dépannage du SCCM 2007 ou 2012 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation, la configuration et le dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects dans un			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

A.8 Analyste de système (Intégrateur) – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la création et l'essai de programmes et de scripts en appui à un processus de déploiement de logiciels et de produits commerciaux dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'intégration de logiciels en vue d'un déploiement centralisé et pour des installations automatisées du SCCM 2007 ou d'une version plus récente dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation, la configuration et le dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
-----	---	--	--	--

A.11 Testeur – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.3				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de testeur* dans un environnement de GI-TI. * Le rôle du testeur se définit comme suit, mais sans s'y restreindre : créer, coordonner, mettre en œuvre et faire des rapports des plans d'essai des TI dans un			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<i>environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i>			
OT2	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Windows XP, Windows 7 ou Windows 10.</p> <p><i>* Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i></p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013.</p> <p><i>* Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que</i></p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<i>les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i>				
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				

A.11 Testeur – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.3				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre de			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	testeur* dans un environnement de GI-TI. <i>* Le rôle du testeur se définit comme suit, mais sans s'y restreindre : créer, coordonner, mettre en œuvre et faire des rapports des plans d'essai des TI dans un environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i>				
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation et de l'entretien de systèmes Microsoft Windows XP, Windows 7 ou Windows 10. <i>* Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i>				
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<p>l'utilisation et l'entretien de systèmes Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013.</p> <p><i>* Utilisation et entretien se définissent comme suit : l'installation, la correction, l'intégration des applications et les essais ainsi que les corrections du registre et le dépannage en tenant compte du système d'exploitation dans un environnement semblable * à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</i></p>				
OT4	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.14 Développeur Web – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.4				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de développeur Web.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans le domaine du développement d'application Web en utilisant au moins trois (3) des technologies Web suivantes : a) HTML 5.0 b) XML c) ASP.NET d) HTTPS e) PHP f) JavaScript g) jQuery h) SQL i) CSS			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins une (1) année d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
--	--	--	--	--

B.1 Analyste des activités – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.5				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste des activités dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'analyse, l'évaluation et l'élaboration de processus opérationnel dans un			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir participé à au moins un (1) projet dans le cadre duquel elle a produit et documenté de façon détaillée les énoncés des exigences et réalisé des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles concernant un projet de GI-TI d'une valeur supérieure à deux millions de dollars (excluant les taxes applicables) et qui comprend deux parties intéressées ou plus.			

B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO) – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.6				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'analyse des exigences fonctionnelles opérationnelles afin de dégager les données, les procédures et les flux décisionnels des initiatives de transformation opérationnelle de GI-TI.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la réalisation d'entrevues et la tenue d'ateliers avec des communautés d'affaires et techniques.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit détenir une certification de la Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) de niveau Foundation. <i>Un exemplaire de la certification doit accompagner la soumission.</i>			

B.10 Spécialiste du service de dépannage – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.7				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de spécialiste du service de dépannage dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT2	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans le soutien de Microsoft Windows XP, Windows 7 ou Windows 10 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>Le soutien comprend, sans s'y limiter, aider les clients avec l'installation, la correction, les essais et le dépannage des problèmes liés au système d'exploitation.</p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans le soutien de Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p><i>Le soutien comprend, sans s'y limiter, aider les clients avec l'installation, la correction, les essais et le dépannage des problèmes liés à Microsoft Office.</i></p>			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience,			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	acquise au cours des huit (8) dernières années auprès de clients du secteur de la GI-TI afin de résoudre des problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux * dans un environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

B.13 Spécialiste du soutien opérationnel – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.8				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience,			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de spécialiste du soutien opérationnel dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans le soutien de Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 ou Windows 10 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. <i>Le soutien comprend, sans s'y limiter, aider les clients avec l'installation, la correction, les essais et le dépannage des problèmes liés au système d'exploitation.</i>			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, dans le soutien de Microsoft Office 2003, 2007, 2010 ou 2013 dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. <i>Le soutien comprend, sans s'y limiter, aider les clients avec</i>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<i>l'installation, la correction, les essais et le dépannage des problèmes liés à Microsoft Office.</i>				
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années auprès de clients du secteur de la GI-TI afin de résoudre des problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux * dans un environnement semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B.14 Rédacteur technique – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.9				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de rédacteur technique dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre de rédacteur technique de documents sur les versions de logiciel dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre de rédacteur technique traduisant des documents techniques de l'anglais vers le français dans un environnement de GI-TI *semblable			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

I.11 Architecte des technologies – Niveau 1, Énoncé des travaux, section 3.1.10				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT2	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation de Microsoft SCCM 2007 ou 2012 (ou une combinaison de systèmes) et la prestation de soutien*.</p> <p><i>*La prestation de soutien comprend l'installation, la configuration, l'entretien, la mise hors service et la mise à niveau/l'application de correctifs.</i></p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la rédaction de documents techniques comme des documents de construction, des procédures d'utilisation normalisées, des concepts des opérations, des notes de synthèse, des plans d'essai et des rapports d'essai.</p>			
OT4	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy,</p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
--	--	--	--	--

I.11 Architecte des technologies – Niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.1.10				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement de GI-TI *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation de Microsoft SCCM 2007 ou 2012 (ou une combinaison de systèmes) et la prestation de soutien*.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<i>*La prestation de soutien comprend l'installation, la configuration, l'entretien, la mise hors service et la mise à niveau/l'application de correctifs.</i>			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la rédaction de documents techniques comme des documents de construction, des procédures d'utilisation normalisées, des concepts des opérations, des notes de synthèse, des plans d'essai et des rapports d'essai.			
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.11				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre de gestionnaire de projet dans un environnement de GI-TI responsable de la gestion de chacune des étapes du cycle de vie d'un projet de GI-TI, dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de gestionnaire de projet responsable d'initiatives ou de projets liés à la distribution centralisée et aux processus de gestion des correctifs qui utilisent un outil de gestion des systèmes centralisé (comme Microsoft SCCM, Tivoli, etc.).			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	(5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi et la gestion d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, les versions, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
--	---	--	--	--

P.10 Ordonnanceur de projet – Niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.1.12				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années. à titre d'ordonnanceur de projet dans un environnement de GI-TI responsable de la gestion de chacune des étapes du cycle de vie d'un projet de GI-TI, dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience,			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<p>acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'établissement du calendrier, la coordination des versions, ce qui comprend la gestion du futur calendrier de versions et de changement dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p>				
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation du système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) afin de faire le suivi d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc. dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :

TERME	DÉFINITION
1.0 *Environnement semblable	<ol style="list-style-type: none"> 1 Au moins 30 000 postes de travail Windows sont pris en charge à l'échelle nationale et internationale sur un réseau non classifié; 2. Au moins 1 000 postes de travail Windows sur un réseau secret; 3. Au moins 50 serveurs fonctionnant sous Microsoft Windows (Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 ou Windows 2012R) pris en charge et situés dans au moins cinq (5) villes différentes; 4. Utiliser un système d'exploitation Microsoft Windows pour poste de travail (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 et Windows 10); 5. L'utilisation du System Centre Configuration Manager (SCCM) ou d'un autre outil d'entreprise centralisé pour la distribution de logiciel et pour la gestion des correctifs. <p>Nota: Pour les critères cotés, le nombre exact devrait être fourni avec le curriculum vitae.</p>

A.7 Analyste-programmeur – niveau 3				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	Expérience dans la création de programmes et de scripts à l'aide de Microsoft Visual Basic Script.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points	
CT2	Expérience dans la création de programmes et de scripts avec C++.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT3	Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. (a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables; (f) Stormshield.	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		
CT4	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT5	Expérience de l'utilisation de la console d'administration de SCCM 2007 ou 2012 pour la gestion, le maintien et la correction des annonces publicitaires, des collections et des distributions.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V et du dépannage connexe.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT7	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité des TI dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		42	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		21			

A.8 Analyste de système (Changement) – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT2	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité des TI dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. (a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables;	21	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(f) Stormshield; (g) SCCM 2007 ou 2012.				
CT4	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V et du dépannage connexe.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience avec la programmation et les rapports SQL.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience dans la gestion, la planification, le suivi et la correction des diverses versions simultanées dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
Total		41			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		21	Points obtenus		

A.8 Analyste de système (Changement) – niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT2	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité des TI dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. (a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables;	21	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(f) Stormshield; (g) SCCM 2007 ou 2012.				
CT4	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V et du dépannage connexe.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience avec la programmation et les rapports SQL.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience dans la gestion, la planification, le suivi et la correction des diverses versions simultanées dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
Total		41			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		21	Points obtenus		

A.8 Analyste de système (Déploiement) – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation, de la configuration et du maintien du déploiement du système d'exploitation	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(OSD) à l'aide du SCCM 2007 ou d'une version plus récente dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
CT2	<p>Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente;</p> <p>(b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants);</p> <p>(c) Produits Adobe;</p> <p>(d) Java 1.6 ou version plus récente;</p> <p>(e) InstallShield ou produits semblables;</p>	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(f) Stormshield.				
CT3	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V et du dépannage connexe.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points de 5 à 6 ans = 3 points 6 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité des TI dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		34			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		17	Points obtenus		

A.8 Analyste de système (Déploiement) – niveau 3				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	Expérience de l'utilisation, de la configuration et du maintien du déploiement du système d'exploitation (OSD) à l'aide du SCCM 2007 ou d'une	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	version plus récente dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
CT2	<p>Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente;</p> <p>(b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants);</p> <p>(c) Produits Adobe;</p> <p>(d) Java 1.6 ou version plus récente;</p> <p>(e) InstallShield ou produits semblables;</p> <p>(f) Stormshield.</p>	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT3	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V et du dépannage connexe.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points 8 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité des TI dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		34			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		17	Points obtenus		

A.8 Analyste de système (Intégrateur) – niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience dans la création de programmes et de scripts à l'aide de Microsoft Visual Basic Script.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT2	Expérience dans la création de programmes et de scripts avec C++.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	<p>Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables; (f) Stormshield.</p>	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT4	Expérience de l'utilisation et de la correction dans les technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience avec la programmation et les rapports SQL.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points 8 ans et plus = 4 points		
CT7	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		42	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		21			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.11 Testeur – niveau 2				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	<p>Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un *environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables; (f) Stormshield.</p>	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT2	Expérience de l'utilisation de la console d'administration de SCCM 2007 ou 2012 pour la gestion, le maintien et la correction des annonces publicitaires, des collections et des distributions.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de l'utilisation et de la correction dans les technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		30	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		15			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.11 Testeur – niveau 3				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. (a) Microsoft Internet Explorer 8 ou version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables; (f) Stormshield.	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
CT2	Expérience de l'utilisation de la console d'administration de SCCM 2007 ou 2012 pour la gestion, le maintien et la correction des annonces publicitaires, des collections et des distributions.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de l'utilisation et de la correction dans les technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		30	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		15			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

A.14 Développeur Web – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'évaluation de l'incidence des nouvelles exigences sur les applications Web existantes.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT2	Expérience de l'établissement d'organigrammes (cartes de sites Web) représentant la navigation et le contenu.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de la sélection des outils de développement Web offerts et de leur utilisation afin d'établir un lien entre le client dans Internet/intranet et les bases de données et programmes « dorsaux » de diffusion de l'information de l'organisation.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		12	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		6			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B.1 Analyste des activités – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de la direction pour analyser les exigences opérationnelles fonctionnelles en vue de déterminer les échanges d'information, les procédures opérationnelles et les processus décisionnels.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		
CT2	Expérience de la direction pour définir les exigences quant à une autre conception des processus opérationnels, de la détermination des exigences pour la modification des processus automatisés et pour la consignation des interfaces des processus manuels aux processus automatisés.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience du développement des essais de critères d'acceptation avec des clients ainsi que dans la formulation de recommandations pour l'atténuation du risque.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT4	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience de l'animation des réunions/des ateliers des parties intéressées et de la communication des résultats aux parties intéressées et à la direction.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de la documentation des rapports d'exigences pour soutenir les besoins opérationnels et les critères de mesure du rendement.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT7	Certification démontrée de la Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL)	7	1 point – certification de l'ITIL de niveau Foundation 2 points pour la certification de praticien de l'ITIL 2 points pour la certification de niveau intermédiaire de l'ITIL 2 points pour le niveau expert ou maître de l'ITIL		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Total	31	Points obtenus	
Pointage minimal pour être déclaré recevable	16		

B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO) – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles opérationnelles en vue de déterminer l'information, les procédures et les processus décisionnels concernant les initiatives de transformation opérationnelle GI-TI.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		
CT2	Expérience de la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes à l'égard des processus opérationnels; détermination et communication des coûts préliminaires des options potentielles.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience de l'élaboration et de l'intégration des modèles de processus et	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	d'information entre les différents processus opérationnels et techniques afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information.				
CT4	Expérience de l'élaboration et de la documentation de processus opérationnels et de flux de travail.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points 10 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience de la mise en œuvre de nouveaux processus opérationnels ou techniques ainsi que des changements organisationnels.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de l'utilisation des outils et pratiques du Programme de transformation opérationnelle afin de procurer une approche intégrée pour la gestion et l'harmonisation stratégique et la transformation des activités.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT7	Expérience de la négociation, la documentation et l'établissement de l'Accord sur les niveaux de service.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT8	Certification ITIL de niveau Foundation démontrée au-delà des exigences obligatoires.	6	2 points pour la certification de praticien de l'ITIL 2 points pour la certification de niveau intermédiaire de l'ITIL 2 points pour le niveau expert ou maître de l'ITIL.		
Total		34	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		17			

B.10 Spécialiste du service de dépannage – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0. (a) Microsoft Internet Explorer 8 ou version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment	24	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produit semblable; (f) Stormshield; (g) Infrastructure à clé publique; (h) Entrust				
CT2	Expérience dans l'offre de soutien téléphonique de première ligne.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience dans la révision des comptes Active Directory et dans l'établissement de rapport sur les erreurs.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience dans la rédaction, l'édition et la révision de documents techniques, notamment les documents de conception-construction, les procédures d'utilisation	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	normalisées, les concepts d'opération, les notes de synthèse, les plans d'essais et les rapports d'essais.					
CT5	Expérience pratique de la console du SCCM 2007 ou 2012.	4		de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de l'utilisation des technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	4		de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT7	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4		de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		48	Points obtenus			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		24				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B.13 Spécialiste du soutien opérationnel – niveau 3				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	<p>Expérience de l'utilisation et de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un environnement *semblable à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p> <p>(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produit semblable; (f) Stormshield; (g) SCCM 2007 ou 2012.</p>	21	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT2	Expérience de l'utilisation et de la correction dans les technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
Total		29			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		15	Points obtenus		

B.14 Rédacteur technique – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de la rédaction de documents sur les versions d'un logiciel.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points 4 ans et plus = 3 points		
CT2	Expérience de la traduction de documents techniques (anglais au français).	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points 4 ans et plus = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT3	Expérience de l'élaboration de document technique pour des systèmes de GI/TI (p. ex., exigences opérationnelles, spécifications, guide de l'utilisateur, texte de la fonction Aide, etc.).	5	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points de 4 à 5 ans = 4 points 5 ans et plus = 5 points		
CT4	Expérience de la révision et de la formulation de recommandations pour améliorer les documents techniques.	5	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points de 4 à 5 ans = 4 points 5 ans et plus = 5 points		
CT5	Expérience dans la conception de la mise en page de documents et de manuels techniques.	5	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points de 4 à 5 ans = 4 points 5 ans et plus = 5 points		
Total		21	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		11			

I.11 Architecte des technologies – niveau 1					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'évaluation de solutions de rechange pour la centralisation et la rationalisation de la gestion des composants	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	réseau ou de poste de travail essentiels.				
CT2	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT3	Expérience dans la conception d'infrastructure du réseau secret consolidé (IRSC) (p. ex. SIGNET-C4).	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience de l'élaboration des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience de l'évaluation du matériel et des logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières, de la détermination des surcharges éventuelles et de l'amélioration des modifications de la configuration du matériel	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	en vue d'améliorer le rendement des systèmes.				
CT6	Expérience de l'évaluation d'autres solutions technologiques afin de remédier aux exigences opérationnelles.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT7	Expérience avec l'évaluation des risques et des vulnérabilités de la sécurité de la technologie de l'information.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
Total		28	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		14			

I.11 Architecte des technologies – niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'évaluation de solutions de rechange pour la centralisation et la rationalisation de la gestion des composants réseau ou de poste de travail essentiels.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points 5 ans et plus = 4 points		
CT2	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT3	Expérience dans la conception d'infrastructure du réseau secret consolidé (IRSC) (p. ex. SIGNET-C4).	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT4	Expérience de l'élaboration des architectures, des cadres et des stratégies techniques, soit pour une organisation, soit pour un important secteur d'application, dans le but de se conformer aux exigences en matière d'opérations et d'applications.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT5	Expérience de l'évaluation du matériel et des logiciels susceptibles de répondre à des exigences particulières, de la détermination des surcharges éventuelles et de l'amélioration des modifications de la configuration du matériel en vue d'améliorer le rendement des systèmes.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
CT6	Expérience de l'évaluation d'autres solutions technologiques afin de remédier aux exigences opérationnelles.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT7	Expérience avec l'évaluation des risques et des vulnérabilités de la sécurité de la technologie de l'information.	4	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points de 3 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 4 points		
Total		28	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		14			

P.9 Gestionnaire de projet – niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de la gestion, de la planification et de la coordination du déploiement des changements et des versions d'application de bureau dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	7	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points de 5 à 6 ans = 4 points de 7 à 8 ans = 5 points de 8 à 9 ans = 6 points 10 ans et plus = 7 points		
CT2	Expérience de l'utilisation et de l'aide aux équipes techniques, du dépannage et de la résolution de problème pour chacun des produits suivants dans un *environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	18	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 3 points par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	(a) Microsoft Internet Explorer 8 ou version plus récente; (b) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); (c) Produits Adobe; (d) Java 1.6 ou version plus récente; (e) InstallShield ou produits semblables; (f) Stormshield.				
CT3	Expérience de l'utilisation et de la correction dans les technologies de virtualisation comme VMWare ou Hyper-V.	7	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points de 5 à 6 ans = 4 points de 7 à 8 ans = 5 points de 8 à 9 ans = 6 points 10 ans et plus = 7 points		
CT4	Expérience de l'utilisation et du dépannage de l'Active Directory et des Group Policy Objects.	7	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points de 5 à 6 ans = 4 points de 7 à 8 ans = 5 points de 8 à 9 ans = 6 points 10 ans et plus = 7 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT5	Expérience dans l'évaluation des risques et des vulnérabilités de sécurité de la technologie de l'information dans un environnement *semblable comme il est défini dans les critères d'évaluation 1.0.	7	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points de 5 à 6 ans = 4 points de 7 à 8 ans = 5 points de 8 à 9 ans = 6 points 10 ans et plus = 7 points		
CT6	Certification démontrée de la Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL).	7	1 point – certification de l'ITIL de niveau Foundation 2 points pour la certification de praticien de l'ITIL 2 points pour la certification de niveau intermédiaire de l'ITIL 2 points pour le niveau expert ou maître de l'ITIL		
Total		53	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		27			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

VOLET 2 – INGÉNIERIE

1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :

TERME	DÉFINITION
1.0 *Environnement semblable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins 30 000 postes de travail Windows sont pris en charge à l'échelle nationale et internationale sur un réseau non classifié; 2. Au moins 1 000 postes de travail Windows sur un réseau secret; 3. Au moins 50 serveurs fonctionnant sous Microsoft Windows (Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 ou Windows 2012R) pris en charge et situés dans au moins cinq (5) villes différentes; 4. Utiliser un système d'exploitation Microsoft Windows pour poste de travail (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 et Windows 10); 5. L'utilisation du System Centre Configuration Manager (SCCM) ou d'un autre outil d'entreprise centralisé pour la distribution de logiciel et pour la gestion des correctifs. <p>Nota: Pour les critères obligatoires, le nombre exact doit être fourni avec le curriculum vitae.</p>

A.7 Analyste-programmeur – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.1			
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste/programmeur en travaillant dans un environnement		
			Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans l'écriture et l'essai de programmes et de scripts en appui à l'automatisation des processus de déploiement de systèmes d'exploitation ou de logiciels dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans le dépannage pour résoudre des problèmes d'installation de logiciels ou de systèmes d'exploitation dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.				
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans l'utilisation d'un système de gestion des services de TI de l'entreprise (comme Assyst, Remedy, Support Magic) pour faire le suivi				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	d'éléments comme les tâches, les incidents, les problèmes, les changements, etc., dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'écriture de logiciels conçus pour fonctionner sur des systèmes d'exploitation bureautique Windows (p. ex. Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1 et 10).			

A.8 Analyste de système (Informatique répartie) – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste de système dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT2	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien d'un système d'exploitation spécifique indiqué dans le tableau ci-dessous dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.</p>				
	Domaines technologiques	Système d'exploitation (SE)			
	<ul style="list-style-type: none"> – Services liés aux postes de travail – Gestion et surveillance des systèmes; – Services d'annuaire; – Services de courriel et de messagerie; – Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; – Services collaboratifs pour groupes de travail; 	<ul style="list-style-type: none"> Windows Vista, 7, 8 ou 10 SE Windows Server (2003, 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2 ou versions plus récentes) 			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<div> <div>– Services d'accès à distance et d'informatique mobile.</div> </div>				
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'analyste de système, dans l'élaboration ou la participation à l'élaboration d'exigences et de documents de conception pour au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <div> <div>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</div> <div>2) Les services liés aux postes de travail, y compris l'infrastructure de bureau virtuel (VDI) et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation d'application);</div> </div>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500); 4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
OT4	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'analyste de système dans la mise en œuvre et l'intégration de systèmes pour au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>(p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>			
OT5	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'analyste de système en matière de collaboration avec des clients de la gestion de l'information et technologie de l'information (GI-TI) visant à résoudre des problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux pour au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft); 2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application); 3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500); 4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.		
OT6	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années à titre d'analyste de système dans		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
<p>l'analyse et la recommandation de solutions possibles liées à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <div><div>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</div><div>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</div><div>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</div><div>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</div><div>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</div><div>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</div><div>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</div></div>					

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

OT7	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans l'élaboration, l'exécution et la documentation de plans d'essai pour les solutions techniques de logiciels et l'interprétation des résultats d'essais.			
------------	--	--	--	--

A.8 Analyste de système (Informatique répartie) – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.2.2				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années à titre d'analyste de système dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des cinq (10) dernières années, dans l'utilisation et l'entretien d'un système d'exploitation spécifique dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

					</

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
documents de conception pour un ou plusieurs des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :					
1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);					
2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);					
3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);					
4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);					
5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;					
6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);					
7) Services d'accès à distance et informatique mobile.					

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
OT4		<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années à titre d'analyste de système dans la mise en œuvre et l'intégration de systèmes pour un ou plusieurs des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft); 2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application); 3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500); 4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
OT5	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années à titre d'analyste de système en matière de collaboration avec des clients de la GI-TI visant à résoudre les problèmes liés aux produits destinés aux utilisateurs finaux pour un ou plusieurs des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>			
OT6	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste de système dans l'analyse et la recommandation de solutions possibles liées à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de</p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>		
--	---	--	--

B.1 Analyste des activités – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.3			
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'analyste des activités dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans l'élaboration de plans de projet, la présidence de réunions et la direction du regroupement et de l'établissement des priorités des exigences pour au moins un projet dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'exécution d'analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles en vue de cibler/déterminer les procédures et les flux décisionnels.			

B.5 Conseiller en réingénierie des processus opérationnels – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.2.4				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'analyse des exigences fonctionnelles opérationnelles afin de			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	dégager les données, les procédures et les flux décisionnels des initiatives de transformation opérationnelle de GI-TI.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la réalisation d'entrevues et la tenue d'ateliers avec des communautés d'affaires et techniques.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit détenir une certification de la Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) de niveau Foundation. <i>Un exemplaire de la certification doit accompagner la soumission.</i>			

B.14 Rédacteur technique – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.5				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de rédacteur technique			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans la rédaction et l'examen de documents concernant les technologies d'informatique répartie telles que : les services de configuration et de déploiement de SE bureautiques, le déploiement et la distribution d'applications, la virtualisation de SE bureautiques, les services de courriel, les services d'annuaire et les services d'accès à distance et d'informatique mobile.			
OT3	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans la rédaction ou l'examen de documents techniques et de gestion de projets tels que : des modèles de produits livrables de projet, des chartes de projet, des leçons apprises, des concepts des opérations et des spécifications relatives aux exigences et à la conception de système.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

OT4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans l'utilisation de Microsoft Office, Visio et SharePoint.			
------------	---	--	--	--

I.10 Architecte technique (informatique répartie) – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.2.6				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années à titre d'architecte technique.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins quatre (4) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années à titre d'architecte technique dans la conception et la mise en œuvre de systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Gestion et surveillance des systèmes			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<p>(p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie</p> <p>(p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>				
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins quatre (4) années d'expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années à titre d'architecte technique assurant l'évaluation des solutions de rechange pour centraliser et simplifier des systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	(comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :				
	<div><div>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</div><div>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</div><div>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</div><div>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</div><div>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</div><div>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</div><div>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</div></div>				
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins quatre (4) années d'expérience,				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	acquise au cours des huit (8) dernières années, à titre d'architecte technique, dans l'élaboration ou la participation à l'élaboration de documents requis pour soutenir la conception et la mise en œuvre de systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre de systèmes, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures normales d'exploitation, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements, les exigences liées à l'interface de systèmes, etc.).			
OT5	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte technique, dans l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft); 2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de 			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>		
--	---	--	--

I.11 Architecte des technologies (informatique répartie) – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.7			
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte des technologies.		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
OT2		<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'architecte des technologies, dans la conception et la mise en œuvre de systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft); 2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application); 3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500); 4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'architecte des technologies assurant l'évaluation de solutions de rechange pour centraliser et simplifier des systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	<p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>				
OT4	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, à titre d'architecte des technologies assurant l'élaboration ou la participation à l'élaboration de documents requis au soutien de la conception et de la mise en œuvre de systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre du système, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures normales d'exploitation, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements et les exigences liées à l'interface de systèmes, etc.).</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

I.11 Architecte des technologies (informatique répartie) – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.2.7				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'architecte des technologies.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte des technologies, dans la conception et la mise en œuvre de systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft); 2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>			
OT3	<p>La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte des technologies assurant l'évaluation des solutions de rechange pour centraliser et simplifier des systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p>			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	<p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement du système d'exploitation et des logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);</p> <p>7) Services d'accès à distance et informatique mobile.</p>		
OT4	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte des technologies assurant l'élaboration ou la participation à l'élaboration de documents requis au soutien de la		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	conception et de la mise en œuvre de systèmes (p. ex. le plan de mise en œuvre de systèmes, le plan de soutien du cycle de vie, les procédures normales d'exploitation, les évaluations des répercussions, l'analyse des options, les demandes de changements et les exigences liées à l'interface de systèmes, etc.)			
--	---	--	--	--

P.9 Gestionnaire de projet – niveau 2, Énoncé des travaux, section 3.2.8				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre de gestionnaire de projet assurant la gestion de projets de GI-TI dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 pour toutes les phases du cycle de vie du projet, y compris le lancement, la planification, la réalisation, la surveillance, le contrôle et la clôture.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience dans l'utilisation d'outils de gestion de projet officiels tels que le système			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	d'information sur la gestion de projets sur Microsoft Project, Primavera ou SharePoint.			
--	---	--	--	--

P.9 Gestionnaire de projet – niveau 3, Énoncé des travaux, section 3.2.8				
OT#	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
OT1	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre de gestionnaire de projet assurant la gestion de projets de GI-TI dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 pour toutes les phases du cycle de vie du projet, y compris le lancement, la planification, la réalisation, la surveillance, le contrôle et la clôture.			
OT2	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans l'utilisation d'outils de gestion de projet officiels tels que le système d'information sur la gestion de projets Microsoft Project, Primavera ou SharePoint.			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :

TERME	DÉFINITION
1.0 *Environnement semblable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins 30 000 postes de travail Windows sont pris en charge à l'échelle nationale et internationale sur un réseau non classifié; 2. Au moins 1 000 postes de travail Windows sur un réseau secret; 3. Au moins 50 serveurs fonctionnant sous Microsoft Windows (Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 ou Windows 2012R) pris en charge et situés dans au moins cinq (5) villes différentes; 4. Utiliser un système d'exploitation Microsoft Windows pour poste de travail (Windows XP, Windows Vista, Windows 7 et Windows 10); 5. L'utilisation du System Centre Configuration Manager (SCCM) ou d'un autre outil d'entreprise centralisé pour la distribution de logiciel et pour la gestion des correctifs. <p>Nota: <i>Pour les critères cotés, le nombre exact devrait être fourni avec le curriculum vitae.</i></p>

A.7 Programmeur/analyste - niveau 2				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	<p>Posséder de l'expérience dans la création ou la modification de codes dans au moins trois (3) des langages suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visual Basic; 2) VBS; 3) C++; 4) Java; 5) JavaScript; 	4	<p>de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points</p>	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	6) SQL; 7) VBA; 8) PEARL; ou 9) .NET				
CT2	Expérience de la prestation de soutien aux utilisateurs, du dépannage et de la résolution de problèmes pour chacun des produits suivants, dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Microsoft Internet Explorer 8 ou une version plus récente; 2) Antivirus et solutions de sécurité informatique (notamment Norton de Symantec, McAfee ou autres solutions de sécurité informatique et antivirus ministériels importants); 3) Produits Adobe : 4) Java 1.6 ou version plus récente; 5) InstallShield ou produits semblables; 6) Stormshield.	6	1 point par année complète pour chaque produit (maximum de 1 point par produit)		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT3	Expérience de l'utilisation d'Active Directory et des Group Policy Objects et du dépannage lié à ces derniers	2	de 1 à 2 ans = 1 point plus de 2 ans = 2 points		
CT4	Expérience de la production de scripts et d'applications liés à la conception, la mise à l'essai ou l'application/distribution de SE au moyen de SCCM 2007, 2012 ou d'une version plus récente, ou de PowerShell.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		
CT5	Expérience de la production de formulaires, manuels, programmes, lignes directrices, normes et procédures pour des systèmes ou des applications.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		
Total		20	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		10			

A.8 Analyste de système (informatique répartie) - niveau 2				
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage
CT1	Expérience de la rédaction de documentation technique et de	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	documentation sur l'ingénierie des systèmes (p. ex. conception, protocoles de test, documents de mise en œuvre).				
CT2	Expérience de la gestion du cycle de vie des produits (GCVP), y compris du matériel, des logiciels, des outils ainsi que des principes, pratiques, techniques et méthodes applicables à la configuration, à la mise en œuvre et à la maintenance de produits commerciaux.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT3	Expérience de la transposition des exigences des systèmes en études de système dans au moins un (1) des systèmes suivants : 1) System Center Configuration Manager de Microsoft; 2) System Center Operations Manager Microsoft; 3) SE bureautique de Windows (y compris les technologies utilisées pour le déployer, p. ex. l'outil	3	Points par nombre de systèmes : de 1 à 2 = 1 point de 3 à 5 = 2 points plus de 6 = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	de déploiement de Microsoft et SCCM de Microsoft); 4) Active Directory ou services d'annuaire X.500; 5) produits VMware; 6) Microsoft Exchange; 7) Logiciels de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 8) Microsoft SharePoint; 9) Cisco ASA.				
CT4	Expérience de l'élaboration, de la documentation et de la promotion de l'utilisation des procédures et normes en matière de GI-TI.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT5	Expérience de l'analyse, de l'étude ou de la planification de la migration ou de l'intégration d'un produit nouveau ou existant.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT6	Expérience d'au moins une (1) des tâches suivantes, comme indiqué par le responsable technique : 1) SE bureautique et pour serveurs de	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif. File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK				CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME 	
	Windows – configuration et imagerie bureautiques/pour serveurs; 2) Services liés aux postes de travail – virtualisation d'applications ou configuration d'hyperviseurs; 3) Fichiers et impression – configuration des logiciels de gestion des impressions; 4) Services de messagerie – configuration d'un système dorsal de courriel; 5) Services d'annuaire – configuration de services d'annuaire; 6) Gestion et surveillance de systèmes – configuration de la gestion de systèmes et surveillance du programme utilitaire; 7) Services d'accès à distance et informatique mobile – configuration de serveurs et de logiciels et d'applications clients prenant en				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	charge les services d'accès à distance; 8) Services collaboratifs pour groupes de travail – configuration de composantes de logiciels clients et de serveurs permettant aux groupes de travail de collaborer.				
	Total	18			
	Pointage minimal pour être déclaré recevable	9	Points obtenus		

A.8 Analyste de système (informatique répartie) - niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de la rédaction de documentation technique et de documentation sur l'ingénierie des systèmes (p. ex. conception, protocoles de test, documents de mise en œuvre).	3	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points plus de 7 ans = 3 points		
CT2	Expérience de la GCVP, y compris du matériel, des logiciels, des outils ainsi que des principes, pratiques, techniques et méthodes applicables à la	3	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	configuration, à la mise en œuvre et à la maintenance de produits commerciaux.				
CT3	<p>Expérience de la transposition des exigences des systèmes en études de système dans au moins un (1) des systèmes suivants :</p> <p>1) System Center Configuration Manager de Microsoft;</p> <p>2) System Center Operations Manager Microsoft;</p> <p>3) SE bureautique de Windows (y compris les technologies utilisées pour le déployer, p. ex. l'outil de déploiement de Microsoft et SCCM de Microsoft);</p> <p>4) Active Directory ou services d'annuaire X.500;</p> <p>5) produits VMware;</p> <p>6) Microsoft Exchange;</p> <p>7) Logiciels de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>8) Microsoft SharePoint;</p> <p>9) Cisco ASA.</p>	3	Points par nombre de systèmes : de 1 à 2 = 1 point de 3 à 5 = 2 points plus de 6 = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CT4	Expérience de l'élaboration, de la documentation et de la promotion de l'utilisation des procédures et normes en matière de GI-TI.				
CT5	Expérience de l'analyse, de l'étude ou de la planification de la migration ou de l'intégration d'un produit nouveau ou existant.				
CT6	<p>Expérience d'au moins une (1) des tâches suivantes, comme indiqué par le responsable technique :</p> <p>1) SE bureautique et pour serveurs de Windows – configuration et imagerie bureautiques/pour serveurs;</p> <p>2) Services liés aux postes de travail – virtualisation d'applications ou configuration d'hyperviseurs;</p> <p>3) Fichiers et impression – configuration des</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	logiciels de gestion des impressions; 4) Services de messagerie – configuration d'un système dorsal de courriel; 5) Services d'annuaire – configuration de services d'annuaire; 6) Gestion et surveillance de systèmes – configuration de la gestion de systèmes et surveillance du programme utilitaire; 7) Services d'accès à distance et informatique mobile – configuration de serveurs et de logiciels et d'applications clients prenant en charge les services d'accès à distance; 8) Services collaboratifs pour groupes de travail – configuration de composantes de logiciels clients et de serveurs permettant aux groupes de travail de collaborer.				
Total		18			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		9		Points obtenus	

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B.1 Analyste des activités - niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience du travail dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points plus de 8 ans = 4 points		
CT2	Expérience de l'élaboration de plans de projet, de la présidence de réunions et de la direction du regroupement et de l'établissement des priorités des exigences pour au moins un projet dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0.	4	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points de 5 à 6 ans = 3 points plus de 6 ans = 4 points		
CT3	Attestation(s) d'un ou plusieurs établissements reconnus : 1) Accréditation à titre de professionnel de l'analyse d'affaires (CBAP); 2) Maîtrise en analyse des activités. <i>Un exemplaire de la certification devrait être</i>	2	1 point par attestation		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	joint au curriculum vitae de la personne proposée.				
Total		10			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		5	Points obtenus		

B.5 Conseiller en restructuration des processus opérationnels - niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'analyse des exigences fonctionnelles opérationnelles en vue de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels concernant les initiatives de transformation opérationnelle de GI-TI.	4	de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points plus de 10 ans = 4 points		
CT2	Expérience de la définition de nouveaux besoins et de nouvelles possibilités à l'égard de l'application de solutions efficaces et efficaces et de la détermination et la fourniture des coûts préliminaires des options potentielles.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points plus de 10 ans = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT3	Expérience de l'élaboration et de l'intégration, entre les processus opérationnels et techniques, de modèles de processus et d'information afin d'éliminer les redondances d'information et de traitement.	4	de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points plus de 10 ans = 4 points		
CT4	Expérience de l'élaboration et de la documentation de processus opérationnels et de flux de travail.	4	de 3 à 5 ans = 1 point de 5 à 7 ans = 2 points de 7 à 9 ans = 3 points plus de 10 ans = 4 points		
CT5	Expérience de la mise en œuvre de nouveaux processus opérationnels et techniques ainsi que des changements organisationnels.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		
CT6	Expérience de l'utilisation des outils et pratiques du Programme de transformation opérationnelle (PTO) afin de fournir une approche intégrée en matière de gestion et d'harmoniser la transformation des activités.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT7	Expérience de la négociation, de la documentation et de l'établissement d'ententes sur les niveaux de service.	4	de 1 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		
CT8	Certification ITIL de niveau Foundation démontré au-delà des critères obligatoires.	6	2 points pour la certification de praticien de l'ITIL 2 points pour la certification de niveau intermédiaire de l'ITIL 2 points pour le niveau expert ou maître de l'ITIL		
Total		34			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		17	Points obtenus		

B.14 Rédacteur technique - niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience du travail dans un environnement semblable* à celui décrit dans les critères d'évaluation.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points plus de 8 ans = 4 points		
CT2	Expérience de la rédaction ou l'examen de documents liés aux technologies d'informatique répartie telles que : les services de configuration et de déploiement de SE bureautiques, le déploiement et la	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	distribution d'applications, la virtualisation de SE bureautiques, les services de courriel, les services d'annuaire, les services d'accès à distance et l'informatique mobile.				
CT3	Expérience de la rédaction ou de l'examen de documents techniques et de gestion de projets tels que : des modèles de produits livrables, des chartes de projet, des leçons apprises, des concepts des opérations et des spécifications relatives aux exigences et à la conception de systèmes.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT4	Expérience de l'utilisation de la suite Microsoft Office, Visio et PeopleSoft.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
Total		13			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		8	Points obtenus		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

I.10 Architecte technique (informatique répartie) - niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation d'au moins un des cadres d'architecture suivants : 1) Sherwood Applied Business Security Architecture (SASBA); 2) The Open Group Architectural Framework (TOGAF); 3) Department of Defense Architecture Framework, Cadre d'architecture du ministère de la Défense nationale (CAMDN), cadre d'architecture du ministère de la Défense ou cadre d'architecture de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord; 4) ISO 19439.	4	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points de 4 à 5 ans = 3 points plus de 5 ans = 4 points		
CT2	Expérience de l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points plus de 8 ans = 4 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	liés à au moins un (1) des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :				
	1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);				
	2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);				
	3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);				
	5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;				
	6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);				
	7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
Total		8			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		4	Points obtenus		

I.11 Architecte des technologies (informatique répartie) - niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience, à titre d'architecte des technologies, de l'évaluation de solutions de rechange pour centraliser et simplifier des systèmes liés à au moins un des domaines technologiques	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :					
1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);					
2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);					
3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);					
4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies					

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion 6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
CT2	Expérience de travail dans un environnement Microsoft Active Directory et Microsoft SCCM.	4	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points <i>Bonification : Un (1) point supplémentaire est attribué pour avoir travaillé pendant plus d'un an dans un environnement Microsoft SCCM 2012 R2.</i>		
CT3	Expérience, à titre d'architecte des technologies, de la conception et de la mise en œuvre de systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable*	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :				
	1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCM et SCOM de Microsoft);				
	2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);				
	3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);				
	4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);				
	5) Services de fichiers et d'impression/de				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	gestion des impressions; 6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
CT4	Expérience de l'utilisation du cadre de conformité à la sécurité de Windows (p. ex. configurer ou mettre à jour une stratégie de groupe et appliquer les lignes directrices précisées dans les Security Technical Implementation Guidelines [STIGS]).	3	de 1 à 2 ans = 1 point de 2 à 3 ans = 2 points plus de 3 ans = 3 points		
CT5	Expérience de l'utilisation d'Axios Assyst pour la gestion des incidents et des problèmes.	2	de 1 à 2 ans = 1 point plus de 2 ans = 2 points		
CT6	Expérience de l'élaboration des architectures, des cadres et des stratégies techniques liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique)	2	plus d'un (1) an = 2 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	<p>dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :</p> <p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

5)	Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;				
6)	Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);				
7)	Services d'accès à distance et informatique mobile.				
Total		17			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		9	Points obtenus		

I.11 Architecte des technologies (informatique répartie) - niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience, à titre d'architecte des technologies, de l'évaluation de solutions de rechange pour centraliser et simplifier des systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 :	3	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points plus de 7 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
<p>1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);</p> <p>2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);</p> <p>3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);</p> <p>4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);</p> <p>5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;</p> <p>6) Services collaboratifs pour groupes de</p>				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

	travail (p. ex. Sharepoint); 7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
CT2	Expérience de travail dans un environnement Microsoft Active Directory et Microsoft SCCM.	4	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points <i>Bonification : Un (1) point supplémentaire est attribué pour avoir travaillé pendant plus d'un an dans un environnement Microsoft SCCM 2012 R2.</i>		
CT3	Expérience, à titre d'architecte des technologies, de la conception et de la mise en œuvre de systèmes liés à au moins un des domaines technologiques suivants (comme indiqué par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);	3	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points plus de 7 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
2)	Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application); 3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500); 4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400); 5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions; 6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

	7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				
CT4	Expérience de l'utilisation du cadre de conformité à la sécurité de Windows (p. ex. configurer ou mettre à jour une stratégie de groupe et appliquer les lignes directrices précisées dans les STIGS).	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT5	Expérience de l'utilisation d'Axios Assyst pour la gestion des incidents et des problèmes.	2	de 1 à 2 ans = 1 point plus de 2 ans = 2 points		
CT6	Expérience de l'élaboration d'architectures, de cadres et de stratégies techniques liés à au moins un (1) des domaines technologiques suivants (comme mentionné par le responsable technique) dans un environnement semblable* à celui défini dans les critères d'évaluation 1.0 : 1) Gestion et surveillance des systèmes (p. ex. SCCM et SCOM de Microsoft);	2	plus de 2 ans = 2 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
	2) Les services liés aux postes de travail, y compris le VDI et le déploiement de systèmes d'exploitation et de logiciels (p. ex. le SE bureautique de Windows, la trousse d'outils de déploiement de Microsoft et les produits VMware prenant en charge le VDI et la virtualisation de l'application);				
	3) Services d'annuaire (p. ex. Active Directory, X.500);				
	4) Services de courriel et de messagerie (p. ex. Microsoft Exchange et les technologies utilisant la messagerie X.400);				
	5) Services de fichiers et d'impression/de gestion des impressions;				
	6) Services collaboratifs pour groupes de travail (p. ex. Sharepoint);				
	7) Services d'accès à distance et informatique mobile.				

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Total	17	Points obtenus	
Pointage minimal pour être déclaré recevable	9		

P.9 Gestionnaire de projet - niveau 2					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience en tant que gestionnaire de projets de GI-TI dans un environnement semblable*, responsable de toutes les phases du cycle de vie de projets, y compris le lancement, la planification, la réalisation, la surveillance, le contrôle et la clôture.	4	de 5 à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points de 7 à 8 ans = 3 points plus de 8 ans = 4 points		
CT2	Expérience de l'utilisation d'outils de gestion de projets officiels, tels que Microsoft Project, Primavera ou un système d'information sur la gestion de projets sur SharePoint.	3	de 3 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points		
CT3	Expérience de l'utilisation de Microsoft SharePoint à l'appui d'activités de gestion de projets.	3	de 2 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A			Amd. No – N° de la modif. File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK			CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME		
CT4	Expérience de la gestion de projets liés aux technologies d'informatique répartie telles que : les services de configuration et de déploiement de SE bureautiques, le déploiement et la distribution d'applications, la virtualisation de SE bureautiques, les services de courriel, les services d'annuaire, les services d'accès à distance et l'informatique mobile.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		
CT5	Attestation(s) d'un ou plusieurs établissements reconnus : 1) Attestation valide en tant que professionnel de la gestion de projet 2) Certificat de maîtrise en gestion de projets.	2	1 point par attestation <i>Un exemplaire de la certification devrait être joint au curriculum vitae de la personne proposée.</i>		
Total		15	Points obtenus		
Pointage minimal pour être déclaré recevable		8			

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

P.9 Gestionnaire de projet - niveau 3					
CT#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
CT1	Expérience de l'utilisation d'outils de gestion de projets officiels, tels que Microsoft Project, Primavera ou un système d'information sur la gestion de projets sur SharePoint.	3	de 5 ans à 6 ans = 1 point de 6 à 7 ans = 2 points plus de 7 ans = 3 points		
CT2	Expérience de l'utilisation de Microsoft SharePoint à l'appui d'activités de gestion de projets.	3	de 2 à 4 ans = 1 point de 4 à 5 ans = 2 points plus de 5 ans = 3 points		
CT3	Expérience de la gestion de projets liés aux technologies d'informatique répartie telles que : les services de configuration et de déploiement de SE bureautiques, le déploiement et la distribution d'applications, la virtualisation de SE bureautiques, les services de courriel, les services d'annuaire, les services d'accès à distance et l'informatique mobile.	3	de 2 à 3 ans = 1 point de 3 à 4 ans = 2 points plus de 4 ans = 3 points		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK		File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	

CT4	Attestations :	2	1 point par attestation <i>Un exemplaire de la certification devrait être joint au curriculum vitæ de la personne proposée.</i>		
	1) Attestation valide en tant que professionnel de la gestion de projet ou 2) certificat/maitrise en gestion de projets.				
	Total	11			
Pointage minimal pour être déclaré recevable		6	Points obtenus		

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	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, 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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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 W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT – VOLET 1

PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT :

Période initiale du Contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.14 - Développeur de page web	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.10 - Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.10 - Ordonnanceur de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période initiale du Contrat – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.14 - Développeur de page web	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.10 - Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS, W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.10 - Ordonnanceur de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période initiale du Contrat – Année 3

Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.14 - Développeur de page web	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.10 - Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.10 - Ordonnanceur de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

PÉRIODES D'OPTIONS:

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.14 - Développeur de page web	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.10 - Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.10 - Ordonnanceur de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.11 - Testeur	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.14 - Développeur de page web	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.10 - Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.10 - Ordonnanceur de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT – VOLET 2

PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT :

Période initiale du Contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.10 - Architecte technique	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Période initiale du Contrat – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.10 - Architecte technique	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l’invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Période initiale du Contrat – Année 3		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.10 - Architecte technique	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>

PÉRIODES D’OPTIONS:

Période d’option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.10 - Architecte technique	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l’attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.7 - Programmeur / Analyste	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
A.8 - Analyste de système	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.1 - Analyste des activités	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.5 - Conseiller en RO	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.13 - Spécialiste, soutien des opérations	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.14 - Rédacteur technique	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.10 - Architecte technique	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
I.11 - Architecte de technologie	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
P.9 - Gestionnaire de projet	Niveau 3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Annexe C

Contract Number / Numéro du contrat W6369-16-P5KK
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6369-16-P5KK

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☒ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET- SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6369-16-P5KK

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE A DE L'ANNEXE C GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

Partie A - Restrictions Multiples Relative à la Diffusion: Guide de Sécurité							
Information Canadienne							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion					X	X	
À ne pas diffuser					X	X	
Limité à:							
Incluant Résident Permanent*							
Information OTAN							
Restriction sur la Citoyenneté	NATO NON CLASSIFIÉ		NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	
Tous les pays de l'OTAN							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
Information Étrangère							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
Information COMSEC							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:							
DND SEULEMENT Contracteur Incorporé (Accès aux Marchandises Contrôlées)							
Restriction	OUI				NON		
Cote de sécurité SECRET avec Yeux Canadiens Seulement s'applique							

*Lorsqu'une restriction relative à la diffusion est indiquée, spécifié si les résidents permanents ont le droit d'être inclus.

Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-16P5KK/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client W6369-16P5KK	File No. – N° du dossier 005IPS. W6369-16P5KK	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Partie B - Niveau Multiple de Contrôle de la Sécurité du Personnel: Guide de Classification de la Sécurité

À être remplis en supplément de la question 10.a) Lorsque des niveaux multiple de contrôle de la sécurité du personnel sont identifiés. Veuillez indiquer quels niveaux de sécurité du personnel sont requis pour quelles portions du travail/accès dans le contrat.

Niveau de Sécurité du Personnel (i.e. Fiabilité, Secret)	Poste / Description/Tâche	Accès a des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé.	Restriction a la Citoyenneté (s'il y en à)
SECRET	Toutes les catégories	PROTÉGÉ A, PROTÉGÉ B, CONFIDENTIEL, SECRET	Certains postes nécessiteront la citoyenneté canadienne
TRÈS SECRET	Toutes les catégories sauf A.14 Développeur de page Web	PROTÉGÉ A, PROTÉGÉ B, CONFIDENTIEL, SECRET, TRÈS SECRET	Certains postes nécessiteront la citoyenneté canadienne

Partie C – Mesures de Protection / Technologie de l'Information (TI) – 11d = oui

Les besoins de sécurité TI doivent être spécifié dans un document technique séparé et soumis avec la LVERS.

AUTRE INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ

Toutes les tâches effectuées à la suite de l'attribution du contrat seront effectuées dans les endroits et les sites du MDN dans la RCN selon les besoins et tel qu'indiqué par le responsable technique. L'accès au réseau de la MND est requis pour tout le personnel selon les besoins et tel qu'indiqué par le responsable technique.