



**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 ADPS JAVA and General Streams	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-181682/A	Date 2018-02-13
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-181682	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-007-32186	
File No. - N° de dossier 007ips.M7594-181682	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lavigne, Jay	Buyer Id - Id de l'acheteur 007ips
Telephone No. - N° de téléphone (613) 220-9476 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)
CATÉGORIES DE RESSOURCES VARIÉES
POUR LA GRC**

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Ancien fonctionnaire
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Soumission technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Section III : Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.2 Capacité financière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 Besoin

7.2 Autorisation de tâches

7.3 Garantie des travaux minimums

7.4 Clauses et conditions uniformisées

7.5 Exigences relatives à la sécurité

7.6 Période du contrat

7.7 Responsables

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

7.9 Paiement

7.10 Instructions relatives à la facturation

7.11 Attestations

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

7.13 Lois applicables

7.14 Ordre de priorité des documents

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.17 Exigences en matière d'assurance

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

7.19 Entrepreneur en coentreprise

7.20 Services professionnels – Généralités

7.21 Services professionnels pour un logiciel existant

7.22 Préservation des supports électroniques

7.23 Exigences relatives à la production de rapports

7.24 Déclarations et garanties

7.25 Accès aux biens et aux installations du Canada

7.26 Propriété du gouvernement

7.27 Responsabilités relatives au protocole d'identification

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Tableau de tarification

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D Critères d'évaluation – Évaluation de la soumission

Liste des pièces jointes à la Partie 1 (Renseignements généraux)

- Pièce jointe 1 à l'annexe D: Critères d'évaluation – Évaluation de la soumission, Critères d'évaluation des ressources pour les services professionnelles

Formulaires

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission

- Formulaire 2 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

- Formulaire 3 – Instruments de paiement électronique

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) CATÉGORIES DE RESSOURCES VARIÉES POUR LA GRC

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la GRC (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.

Le besoin vise la fourniture de services professionnels de développement d'applications (SPDA) à l'appui de projets dans le cadre des programmes de GI-TI, y compris divers systèmes d'application de la loi qui prennent en charge les constatations criminelles, la collecte de renseignements, les affaires criminelles, les enquêtes et la logistique tactique. Ces systèmes englobent plus de 90 applications et bases de données individuelles nationales développées en utilisant des logiciels tel que Cognos BI, JAVA, Windows, COBOL, ETL et IDOL (mais sans s'y limiter).. Les systèmes assurent l'exploitation de l'ordinateur central et des plateformes de systèmes ouverts.

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.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la GRC (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de 3 contrat(s) de 2 années chacun qui sera alloué en utilisant un format rotationnelle de autorisations de tâches (AT), comprenant 3 options irrévocables d'une année chaque, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, 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>).
- (d) 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, l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de L'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG-UE) .
- (e) 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 la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans tous les volets *catégories de ressources*] et dans la région *métropolitaine de la* Région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (h) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (i) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1. Architecte d'applications et de logiciels	2	3

A.1. Architecte d'applications et de logiciels	3	30
A.7. Programmeur / Analyste	2	28
A.7. Programmeur / Analyste	3	52
A.11. Testeur	2	5
A.11. Testeur	3	16
I.5. Architecte en GI	3	3

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.

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 :
- a. Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 180 jours
- (f) L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
- Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postel, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- (g) L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service

Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »

- (h) L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
- Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »

- (i) L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le

soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent

porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et 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.

(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

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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (2 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB).
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB).
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- (a) **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.

- (b) **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.

(c) Présentation d'une seule soumission :

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

(d) Expérience de la coentreprise :

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

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le Formulaire 1 – formulaire de présentation de la soumission à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables :
- (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas);
 - (ii) tout le temps crédité à un projet ne sera compté que jusqu'à la date de début de la sollicitation;
 - (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et
 - (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués.

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

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

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe D.

- (A) 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 des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation?* »

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

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

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

- (B) 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 à la base de paiement indiquée à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat

- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe «Formulaire 3 - Instruments de paiement électronique », afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si la pièce jointe «Formulaire 3 - 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. Le soumissionnaire doit compléter la pièce jointe «Formulaire 3 - Instruments de paiement électronique », en vue d'identifier les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter.

3.4 Section III : Attestations

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

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

(a) Critères techniques obligatoires :

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

(b) Critères techniques cotés

- (i) 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.
- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans l'Annexe D.

(c) 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, 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 1 de l'annexe D.

(d) Vérification des références

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (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) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (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

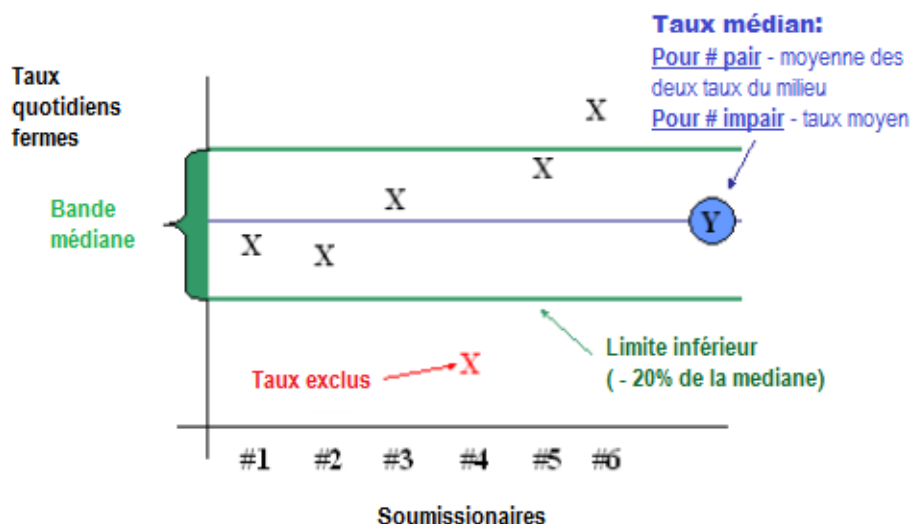
Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée

- (a) **Calculs financiers** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option (ou la limite inférieure de la bande médiane, la valeur la plus élevée étant retenue) par le nombre estimatif de jours de travail, pour toutes les catégories de personnel énoncées à l'annexe B – Base de paiement. La somme de ces taux représentera le prix évalué pour ce soumissionnaire.
- (b) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
 - (i) **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 catégorie de ressources 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.
 - (ii) **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. Une médiane sera utilisée pour calculer une bande médiane en fonction de laquelle on établira un taux quotidien pour chaque soumissionnaire pour la période initiale du contrat, et une autre médiane sera établie pour chacune des périodes d'option. Pour chaque catégorie de ressources, la bande médiane sera calculée au moyen de la fonction médiane de Microsoft Excel et correspondra à une fourchette comprenant la médiane jusqu'à concurrence d'une valeur de plus (+) ou moins (-) 20 % de la médiane. La limite inférieure de la bande médiane

pour chaque catégorie de ressources sera fixée à 80 % de la médiane. 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.

- (iii) **Exemple** : Le diagramme suivant est une représentation du calcul de la bande médiane pour une seule catégorie de ressources. Ce diagramme indique la bande médiane et les taux quotidiens des ressources inclus et exclus.

Détermination de la bande médiane par catégorie de ressource (Nombre pair de soumissionnaires)



Dans le présent exemple de catégorie de ressources où l'on utilise le calcul de la médiane des taux quotidiens fermes, si le taux médian, désigné comme (Y), est de 591,50 \$, alors la limite de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 591,50 \$, soit 473,20 \$. La somme de 473,20 \$ correspondrait à la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressources.

Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour cette catégorie de ressources qui est inférieur à 473,20 \$, la proposition financière de ce soumissionnaire pour cette catégorie de ressources sera évaluée à l'aide du taux quotidien de 473,20 \$.

Si ce soumissionnaire propose un taux quotidien ferme de 400 \$ pour cette catégorie de ressources et qu'il est retenu, le taux quotidien ferme de 400 \$ qu'il aura proposé au départ sera inclus dans le contrat subséquent.

(c) 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 :

- (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) dans la région de la capitale nationale 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

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.1)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

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

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 2 - 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 la pièce jointe 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) Attestation linguistique – anglais et bilingue essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission maîtrise l'anglais ou les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais ou en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs. L'exigence linguistique sera spécifiée au moment de la délivrance de l'autorisation de tâches.

(b) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents, comme il est indiqué à la section IV – Renseignements supplémentaires de la Partie 3.
- (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.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre ainsi que la phrase suivante au moment de l'attribution du contrat.

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. 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). Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales suivantes (énumérer les ententes).
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est la GRC.
- (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.
 - (ii) Le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les autorisations de tâches; cette méthode sera fondée sur le solde des fonds alloués à chacun des contrats.

- (iii) Le Canada enverra le premier projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur détenant le plus gros montant. Si le même montant a été alloué à plusieurs entrepreneurs, l'autorisation de tâches sera attribuée à l'entrepreneur classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
 - (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâches disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à l'autorité contractante.
 - (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâches ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé. 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 enverra le projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur classé au rang suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
 - (vi) 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 suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
 - (vii) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâches approuvée soit attribuée à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats attribués), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
 - (viii) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs attributions autorisations de tâches attribuées dans le cadre de la série de contrats; aucun projet d'autorisation de tâches ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.
 - (ix) S'il est déterminé que le processus de répartition décrit à la partie (ii) ci-dessus a donné lieu à l'attribution d'une valeur disproportionnée de travail entre les entrepreneurs, ces derniers conviennent que le Canada, à sa seule discrétion, peut s'écarter du processus de répartition et émettre des AT de la manière requise pour établir une attribution proportionnelle.
- (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 responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à la pièce jointe B à l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :

- (A) le numéro de tâche;
 - (B) 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);
 - (C) les détails de tous codes financier qui s'applique;
 - (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 responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (f) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- (i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
 - (A) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
 - (1) le responsable technique;
 - (2) un représentant de .
 - (B) toute autorisation de tâches, incluant les révisions, d'une valeur supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (1) le responsable technique;
 - (2) un représentant de .

(3) l'autorité contractante.

Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur indiquée au paragraphe (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(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 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 et le niveau 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;
- (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.

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 \$.

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

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) 4006 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA GRC:

- (a) Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent obtenir les attestations de sécurité de la GRC pour pouvoir travailler sur les lieux, consulter certains documents ou accéder aux systèmes de la GRC. L'entrepreneur devra participer aux procédures suivantes, à ses propres frais, pendant toute la durée du contrat ou de toute période de prolongation.

- (b) L'entrepreneur affectera un agent de sécurité, qui :

- (A) agira comme coordonnateur de sécurité de l'entrepreneur pour ce qui est de remplir tous les formulaires de sécurité de la GRC pendant toute la durée du contrat ou de toute période de prolongation;

- (B) veillera à ce que tous les formulaires soient dûment remplis et transmis au chargé de projet dans les échéanciers précisés ci-après.

- (c) L'agent de sécurité de l'entrepreneur veillera à ce que les formulaires de sécurité de tous les membres du personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants soient dûment remplis et transmis au chargé de projet. Chaque membre du personnel proposé par l'entrepreneur devra faire prendre ses empreintes digitales et participer à une entrevue de sécurité individuelle (prévoir jusqu'à deux heures pour chacune de ces étapes) à un emplacement désigné par la GRC dans la région de la capitale nationale.

- (d) Procédures de sécurité pour le personnel

- (A) Dans les dix (10) jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur fournira à la GRC a) le nom des personnes qui traiteront directement avec les chargés de projet, ou qui devront avoir accès aux installations de la GRC de façon régulière, et b) leurs formulaires d'attestation de sécurité de la GRC dûment remplis.
 - (B) L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants pour les personnes proposées au moyen d'AT, ou qui devront avoir accès aux installations de la GRC de façon régulière :

- (1) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité;
- (2) Date de naissance;
- (3) Niveau de l'attestation de sécurité obtenue;
- (4) Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue;
- (5) Numéro de dossier du « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »;
- (6) Nom de l'entité auprès de laquelle on a obtenu l'autorisation de sécurité;
- (7) Nom du ministère fédéral pour lequel l'attestation de sécurité a été délivrée. S'il s'agit d'un ministère autre que TPSGC, veuillez indiquer le nom et les numéros de téléphone et de télécopieur du responsable à contacter auprès de ce ministère pour l'attestation de sécurité;
- (8) Si la demande d'attestation de sécurité est en cours de traitement, veuillez indiquer la date à laquelle cette demande a été déposée auprès de la DSIC, ainsi que le niveau de l'attestation de sécurité demandée.

(C) L'entrepreneur devrait communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC dès que possible pour ce qui est des attestations de sécurité du personnel obtenues auprès d'une autre entité ou d'un autre ministère fédéral que TPSGC, afin qu'on lui explique comment remplir les formulaires nécessaires pour demander que l'attestation de sécurité ou une copie de celle-ci soit transférée, ou pour demander comment remplir une nouvelle demande d'attestation de sécurité, selon le cas.

(D) L'entrepreneur devra tenir compte des échéanciers suivants lorsqu'il proposera de nouveaux membres du personnel qui ne détiennent pas l'attestation de sécurité du niveau requis de la GRC pour ce qui est du traitement des attestations de sécurité initiales et en cours pendant la durée du contrat et toute période de prolongation.

	Activités	Échéanciers
1.	Formulaires de sécurité remplis par la personne proposée (exemples de formulaires disponibles sur demande)	Les échéanciers des présentes s'appliquent si les formulaires de sécurité de la GRC sont remplis correctement et si tous les renseignements obligatoires y sont indiqués. Il ne s'agit que de lignes directrices générales – le traitement des attestations de sécurité individuelles peut s'échelonner sur une période plus courte ou plus longue que les échéanciers précisés aux présentes.
2.	Examen des formulaires par la GRC pour s'assurer qu'ils ont été dûment remplis	Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des formulaires
3.	Évaluation sur le terrain, selon le cas	Dans les 50 jours ouvrables
4.	Entrevue de sécurité avec les personnes proposées par le soumissionnaire retenu	Dans les 15 jours ouvrables suivant la réalisation de l'évaluation sur le terrain
5.	Avis concernant l'état de l'attestation de sécurité	Dans les 10 jours ouvrables suivant la réalisation de l'entrevue de sécurité
	Laps de temps écoulé au total (à compter de la réception d'un formulaire de sécurité dûment rempli)	Jusqu'à 100 jours ouvrables

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:**DOSSIER TPSGC N° # SRCL - M7594-18-1682**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (CISD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET** ou **FIABILITÉ**, délivrée ou approuvée par la Direction de la DSIC de TPSGC.
3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉ dans l'établissement de l'entrepreneur, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

VEUILLEZ NOTER : Il y a des **niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

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 2 an(s) 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 3 période(s) supplémentaire(s) 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 :

Nom : Jay Lavigne

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

Téléphone : 613-220-9476

Adresse électronique : jay.lavigne@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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

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, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais 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 capitale nationale. 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 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 ;
 - (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\$)
- (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) **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 au responsable technique l'original de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.11 Attestations

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

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

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'annexe D, Critères d'évaluation
- (h) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

la soumission de l'entrepreneur datée du _____, « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » .

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'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.
- (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.

(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.

7.18 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.
- (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).

7.19 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est [REDACTED] et qu'elle est formée des membres suivants : *[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) [REDACTED] 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.*

7.20 Services professionnels – Généralités

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

Remplacement d'individus spécifiques

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

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.

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

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

- (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.

7.21 Services professionnels pour un logiciel existant

- (a) **Logiciels existants** : Les « logiciels existants » sont des programmes informatiques énumérés à l'annexe A, qui appartiennent au Canada ou que le Canada a le droit d'utiliser en vertu d'une licence émise par une tierce partie, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- (b) **Services relatifs aux logiciels** : Au cours de la période contractuelle, l'entrepreneur doit fournir au client les « services relatifs aux logiciels existants » suivants, selon la demande du Canada, par l'entremise d'une autorisation de tâches :

- (i) accès, téléchargement, sauvegarde, installation, chargement, traitement, configuration et mise en œuvre relativement à tout code de logiciel supplémentaire applicable aux logiciels existants (comme les nouvelles éditions, les nouvelles versions, les correctifs et les corrections de bogues), dès qu'ils sont disponibles;
et
- (ii) suivi des versions de logiciels diffusées par l'éditeur de logiciel dans le but de contrôler la configuration;
- (c) **Aucune activité de développement de logiciel** : L'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciel supplémentaires liés aux logiciels existants à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- (d) **Formation sur les logiciels existants** :
 - (i) L'entrepreneur doit offrir au besoin une formation sur l'utilisation des logiciels existants pendant la durée du contrat lorsqu'une autorisation de tâches relative à la formation est émise de façon officielle conformément au contrat.
 - (ii) Le Canada peut émettre une autorisation de tâches chaque fois qu'ils ont besoin de formation.
 - (iii) La formation doit être offerte à différents endroits au Canada, comme le précise l'autorisation de tâches.
 - (iv) La formation doit être disponible dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'émission de l'autorisation de tâches.
 - (v) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée en _____. *[Français et anglais]*
 - (vi) Avant de fournir toute formation, au moins dix (10) jours ouvrables avant la première séance de formation, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique le programme de cours, le calendrier, les documents de formation, ainsi que les noms et les compétences des formateurs, pour approbation.
- (e) **Titre** : Sauf indication contraire dans les articles de la présente entente, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas touché par la prestation des services relatifs à ceux-ci. De plus, dans la mesure où un tiers doit avoir une licence pour les utiliser, leur utilisation demeurera assujettie aux modalités de la licence du Canada.
- (f) **Accès** : Le Canada fournira à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulgation et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

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.
- (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 à l'autorité contractante les rapports suivants aux dates précisées ci-après :
trimestriel

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 Propriété du gouvernement

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

- (a) *lieu de travail*
- (b) *téléphone conventionnel*
- (c) *ordinateur*
- (d) *accès à une imprimante*
- (e) *fournitures de bureau*

7.27 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « 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.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. INTRODUCTION**

- 1.1 Le secteur du Dirigeant principal de l'information (DPI) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) est responsable du programme de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI) de la GRC. Cela inclus la conception, le développement, le soutien et la maintenance des systèmes opérationnels suivants de la GRC :
- 1.1.1 De nombreux systèmes d'application de la loi associés aux besoins d'information relatifs aux lieux de crimes, à la collecte de renseignements, aux affaires criminelles, aux enquêtes et à la logistique tactique. Ces systèmes comprennent plus de 90 applications et bases de données distinctes nationales développées en utilisant des logiciels tel que Cognos BI, JAVA, Windows, COBOL, ETL et IDOL (mais sans s'y limiter).
- 1.2 Les systèmes susmentionnés sont en opérations sur ordinateur central et des plateformes de systèmes ouverts.

2. EXIGENCE

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien informatique pour le développement, le soutien et la maintenance des systèmes opérationnels de la GRC sur demande et selon le besoin, tel qu'il est décrit dans le présent contrat pour : _____.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

ID SPICT	Catégorie de ressource	Niveau
A.1	Architecte d'applications et de logiciels Dans une variété de spécialités de sous-catégories : Cognos BI, Java, Windows, IDOL, ETL et Cobol	2 et 3
A.7	Programmeur Analyste Dans une variété de spécialités de sous-catégories : Cognos BI, Java, Windows, IDOL, ETL et Cobol	2 et 3
A.11	Testeur	2 et 3
I.5	Architect de la gestion de l'information	3

ID SPICT	Catégorie de ressource	Niveau
A.1	Architecte d'applications et de logiciels	2
A.1	Architecte d'applications et de logiciels	3

Le travail de l'architecte de niveau 2 ou 3 comprend des catégories spécialisées. À la publication de chaque autorisation de tâche, les travaux à effectuer incluront un des sous-ensembles suivants et l'ensemble des sous-technologies:

Spécialité – Cognos BI nécessite l'utilisation de l'une des technologies suivantes :

Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelées avec deux des outils suivants :

- Data Manager V.10+,
- Query Studio V.10.2+,
- Metrics Studio V.10.2+,
- Analysis Studio V.10.2+,
- Cognos SDK V.10.2+.

- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – JAVA nécessite l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :

- a) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des suivantes :
 - JSON,
 - GRADLE,
 - REST.

- b) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - JEE,
 - JavaScript,
 - AJAX,
 - HTML5.

- c) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - JEE,
 - JavaScript,
 - AJAX,
 - HTML5/MCSS.

- d) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - REST,
 - JEE.

Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :

- Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – Windows nécessite l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :

- a) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - XML V.1+.
- b) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - Directories/LDAP/x.500/.509,
 - Entrust GetAccess, Truepass,
 - HTML/XHTML,
 - IBM Websphere MQ,
 - Sécurité CAFR,
 - SOA,
 - Source Integrity MKS / PTC Integrity
 - SQL,
 - XML V.1+.
- c) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec l'une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - Directories/LDAP/x.500/.509,
 - Entrust GetAccess, Truepass,
 - HTML/XHTML,
 - IBM Websphere MQ,
 - ODBC/JDBC,
 - Sécurité CAFR,
 - SOA,
 - Source Integrity MKS / PTC Integrity,
 - SQL,
 - XML V.1+.

Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :

- Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – IDOL nécessite l'utilisation de la technologie suivante :

HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :

- IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT,
- IDOL requête de structure XML complète,
- IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML,
- IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua,
- IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs,
- écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches,
- volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données,
- IBM XQuery,
- processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL),
- architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+,
- Change Data Capture v11.3.

Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :

- Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – ETL nécessite l'utilisation de la technologie suivante :

IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure), jumelée avec deux des technologies suivantes :

- IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure,
- XML V.1+,
- PHP,
- Python,
- Ruby on Rail,
- un autre langage de script,
- Control-M.

Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :

- Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – Cobol nécessite l'utilisation des technologies suivantes :

Enterprise Cobol V.4+, JCL et Z/OS, jumelées avec deux des technologies suivantes :

- \$AVRS,
- Assembleur,
- CA Service Desk Manager,
- CICS TS V.4.1+,
- Control-M, DB2 V.8+,
- Easytrieve +,
- Endevor,
- ViaSoft Test Suite,
- Z/OS Language C.

ID SPICT	Catégorie de ressource	Niveau
A.7	Programmeur-analyste	2
A.7	Programmeur-analyste	3

Le travail du programmeur-analyste de niveau 2 ou 3 comprend des catégories spécialisées. À la publication de chaque autorisation de tâche, les travaux à effectuer incluront un des sous-ensembles suivants et l'ensemble des sous-technologies:

Spécialité – BI Cognos nécessite l'utilisation des technologies suivantes :

Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelé avec deux des outils suivants :

- Data Manager V.10+,
- Query Studio V.10.2+,
- Metrics Studio V.10.2+,
- Analysis Studio V.10.2+,
- Cognos SDK V.10.2+.
- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – JAVA nécessite l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :

- e) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des suivantes :
 - JSON,
 - GRADLE,
 - REST.
- f) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - JEE,
 - JavaScript,
 - AJAX,
 - HTML5.
- g) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - JEE,
 - JavaScript,
 - AJAX,
 - HTML5/MCSS.
- h) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des suivantes:
 - REST,
 - JEE.

- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
- MS-SQL,
- IBMDB2.

OU

Spécialité – Windows nécessite l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :

- d) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - XML V.1+.
 - e) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - Directories/LDAP/x.500/.509,
 - Entrust GetAccess, Truepass,
 - HTML/XHTML,
 - IBM Websphere MQ,
 - Sécurité CAFR,
 - SOA,
 - Source Integrity MKS / PTC Integrity
 - SQL,
 - XML V.1+.
 - f) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec une des suivantes:
 - ODBC/JDBC,
 - Directories/LDAP/x.500/.509,
 - Entrust GetAccess, Truepass,
 - HTML/XHTML,
 - IBM Websphere MQ,
 - ODBC/JDBC,
 - Sécurité CAFR,
 - SOA,
 - Source Integrity MKS / PTC Integrity,
 - SQL,
 - XML V.1+.
- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
 - MS-SQL,
 - IBMDB2.

OU

Spécialité – IDOL nécessite l'utilisation de la technologie suivante :

HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :

- IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT,
 - IDOL requête de structure XML complète,
 - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML,
 - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua,
 - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs,
 - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches,
 - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données,
 - IBM XQuery,
 - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL),
 - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+,
 - Change Data Capture v11.3.
-
- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
 - MS-SQL,
 - IBMDB2.

OU

Spécialité – ETL nécessite l'utilisation de la technologie suivante :

IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure, jumelée avec deux des technologies suivantes :

- IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure,
 - XML V.1+,
 - PHP,
 - Python,
 - Ruby on Rail,
 - un autre langage de script,
 - Control-M.
-
- Combinée avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
 - MS-SQL,
 - IBMDB2.

OU

Spécialité – Cobol nécessite l'utilisation des technologies suivantes :

Enterprise Cobol V.4+, JCL et Z/OS, jumelées avec deux des technologies suivantes :

- \$AVRS,
- Assembleur,
- CA Service Desk Manager,

- CICS TS V.4.1+,
- Control-M, DB2 V.8+,
- Easytrieve +,
- Endeavor,
- ViaSoft Test Suite,
- Z/OS Language C.

ID SPICT	Catégorie de ressource	Niveau
A.11	Testeur	2
A.11	Testeur	3

À la publication de chaque autorisation de tâche, les travaux à effectuer incluront l'ensemble des sous-technologies.

Le travail du Testeur niveau 2 et 3 nécessite l'utilisation des trois technologies suivantes :

- Rational Functional Tester,
- Rational Performance Tester,
- SQL.

Combiné avec l'un des outils suivants :

- Rational Clearquest,
- Rational Publishing Engine/Soda for Word.

ID SPICT	Catégorie de ressource	Niveau
I.5	Architecte de la gestion de l'information (GI)	3

À la publication de chaque autorisation de tâche, les travaux à effectuer incluront l'ensemble des sous-technologies.

Le travail de l'architecte de GI niveau 3 nécessite l'utilisation de la technologie suivante :

HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes

- IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT,
 - IDOL requête de structure XML complète,
 - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML,
 - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua,
 - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs,
 - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches,
 - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données,
 - IBM XQuery,
 - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL),
 - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+,
 - Change Data Capture v11.3.
-
- Combiné avec l'une des bases de données ci-dessous :Oracle V.10+,
 - MS-SQL,
 - IBMDB2.

4 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir tous les produits livrables décrits dans les autorisations de tâches approuvées.

5 SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit collaborer avec la GRC afin de rationaliser l'effort et le temps nécessaires pour effectuer les attestations de sécurité du personnel.

6 LANGUE DE SERVICE

L'entrepreneur doit fournir tous les services livrables aux termes du contrat en anglais, à moins qu'il soit indiqué qu'ils doivent être fournis en français ou dans les deux langues officielles anglais et français.

7 LIEU DE TRAVAIL

Il est prévu que la majorité du travail associé à chaque autorisation de tâche se fera sur place, dans les installations de la GRC à Ottawa.

APPENDICE A À L'ANNEXE A**RESPONSABILITÉS DES CATÉGORIES DE RESSOURCES****A1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS (niveau 2)**

L'architecte d'applications et de logiciels peut devoir effectuer diverses activités notamment :

- A1.1 Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications.
- A1.2 Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier.
- A1.3 Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- A1.4 Analyser les besoins fonctionnels afin de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels.
- A1.5 Définir et étayer les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les systèmes, nouveaux et existants.
- A1.6 Définir les points d'entrée et de sortie, notamment élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique.
- A1.7 Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, aux documents et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.

A1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS (niveau 3)

L'architecte d'applications et de logiciels peut devoir effectuer diverses activités notamment :

- A1.1 Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques complexes, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications.
- A1.2 Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier dans une situation complexe.
- A1.3 Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels.
- A1.4 Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- A1.5 Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- A1.6 Analyser les besoins fonctionnels afin de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels.
- A1.7 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et étayer le contenu, la structure et les sous-systèmes d'applications des bases de données, et développer un dictionnaire des données.
- A1.8 Définir et étayer les interfaces complexes des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les systèmes, nouveaux et existants.
- A1.9 Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé approfondi pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé.
- A1.10 Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, aux documents et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.

A7. PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 2)

Le programmeur-analyste peut être appelé à accomplir, entre autres, les tâches suivantes :

- A7.1 Créer et modifier le code et le logiciel.
- A7.2 Élaborer et modifier les écrans et les rapports.
- A7.3 Concevoir des méthodes et des procédures applicables aux systèmes informatiques.
- A7.4 Élaborer, tester et déployer des systèmes informatiques.
- A7.5 Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et/ou des applications.

A7. PROGRAMMEUR-ANALYSTE (niveau 3)

Le programmeur-analyste peut être appelé à accomplir, entre autres, les tâches suivantes :

- A7.1 Créer et modifier du code et des logiciels complexes.
- A7.2 Élaborer et modifier des écrans détaillés et des rapports complexes.
- A7.3 Faire la cueillette des données détaillées provenant de multiples sources et les analyser dans le cadre d'études visant à établir la faisabilité technique et la faisabilité financière de systèmes informatiques proposés et dans le cadre de l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de spécifications de conception détaillée de systèmes.
- A7.4 Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure.
- A7.5 Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre.
- A7.6 Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures améliorés et détaillés pour des systèmes et/ou des applications.

A11. TESTEUR (niveau 2)

Le testeur peut être appelé à accomplir, entre autres, les tâches suivantes :

- A11.1 Coordonner des cycles de mise à l'essai complexes.
- A11.2 Surveiller des plans d'essais pour tous les niveaux d'essais.
- A11.3 Créer des rapports d'état détaillés.
- A11.4 Planifier et élaborer des scénarios et des scripts d'essai détaillés;
- A11.5 Établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plateformes et divers systèmes d'exploitation.
- A11.6 Établir les procédures d'essais améliorées et complexes de logiciels pour les essais d'unité, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essais.
- A11.7 Mettre sur pied une capacité de validation et de vérification qui assume la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.

A11. TESTEUR (niveau 3)

Le testeur peut être appelé à accomplir, entre autres, les tâches suivantes :

A11.1 Planifier et coordonner des essais complexes.

A11.2 Superviser les essais selon le plan.

A11.3 Gérer et surveiller des plans d'essais détaillés pour tous les niveaux d'essais.

A11.4 Gérer des revues de projet et des examens liés aux essais et à la préparation à la mise en œuvre.

A11.5 Créer des rapports d'état détaillés.

A11.6 Élaborer des scénarios et des scripts d'essais détaillés.

A11.7 Établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plateformes et divers systèmes d'exploitation;

A11.8 Établir les procédures d'essais améliorées et complexes de logiciels pour les essais d'unité, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essais.

A11.9 Établir et appliquer les procédures d'essais d' « interopérabilité » pour vérifier que l'interaction et la coexistence des divers éléments de logiciel qu'on envisage de distribuer sur l'infrastructure commune sont conformes aux normes ministérielles appropriées (rendement, compatibilité, etc.) et n'exercent aucun effet néfaste imprévu sur l'infrastructure partagée.

A11.10 Établir une capacité de validation et de vérification basée sur la conformité fonctionnelle et de rendement.

I5. ARCHITECTE DE GI (niveau 3)

L'architecte de GI peut devoir effectuer diverses activités, notamment :

- I5.1 Analyser les capacités et les besoins existants, remanier les cadres, et formuler des recommandations concernant les améliorations à apporter pour accroître la capacité et l'intégration. Élaborer et étayer des énoncés détaillés et améliorés des exigences.
- I5.2 Évaluer les procédures et les méthodes existantes, repérer et étayer le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application complexes de la base de données, et élaborer le dictionnaire de données.
- I5.3 Définir et consigner les interfaces complexes des opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants.
- I5.4 Prototyper des solutions potentielles, fournir des informations comparatives et suggérer des mesures à prendre.
- I5.5 Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels.
- I5.6 Effectuer une analyse approfondie coûts-avantages de la mise en œuvre des nouveaux processus et des nouvelles solutions.
- I5.7 Formuler des conseils d'expert sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information.
- I5.8 Fournir une expertise en ce qui concerne la détermination des nouvelles occasions et des nouvelles exigences quant à l'application efficiente et efficace de solutions; déterminer et fournir le coût préliminaire des options possibles.

Annexe B

BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « nombre de jours prévu » indiqué ci-dessous, ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus d'appel d'offres et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

Durée initiale du marché (2 ans)

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre de ressources (A)	(B) Tarif journalier ferme	(C) Nombre estimatif de jours	(D) A x B x C = D
Architecte de logiciel	Niveau 2	3		480	
Architecte de logiciel	Niveau 3	30		480	
Programmeur-analyste	Niveau 2	28		480	
Programmeur-analyste	Niveau 3	52		480	
Testeur	Niveau 2	PROTECTION,		480	
Testeur	Niveau 3			480	
Architecte en GI	Niveau 3	3		480	
Total					\$

PÉRIODES D'OPTION

Première année d'option

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre de ressources (A)	(B) Tarif journalier ferme	(C) Nombre estimatif de jours	(D) A x B x C = D
Architecte de logiciel	Niveau 2	3		240	
Architecte de logiciel	Niveau 3	30		240	
Programmeur-analyste	Niveau 2	28		240	
Programmeur-analyste	Niveau 3	52		240	
Testeur	Niveau 2	5		240	
Testeur	Niveau 3	16		240	
Architecte en GI	Niveau 3	3		240	
Total					\$

Deuxième année d'option

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre de ressources (A)	(B) Tarif journalier ferme	(C) Nombre estimatif de jours	(D) A x B x C = D
Architecte de logiciel	Niveau 2	3		240	
Architecte de logiciel	Niveau 3	30		240	
Programmeur-analyste	Niveau 2	28		240	
Programmeur-analyste	Niveau 3	52		240	
Testeur	Niveau 2	5		240	
Testeur	Niveau 3	16		240	
Architecte en GI	Niveau 3	3		240	
Total					\$

Troisième année d'option

Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre de ressources (A)	(B) Tarif journalier ferme	(C) Nombre estimatif de jours	(D) A x B x C = D
Architecte de logiciel	Niveau 2	3		240	
Architecte de logiciel	Niveau 3	30		240	
Programmeur-analyste	Niveau 2	28		240	
Programmeur-analyste	Niveau 3	52		240	
Testeur	Niveau 2	5		240	
Testeur	Niveau 3	16		240	
Architecte en GI	Niveau 3	3		240	
Total					\$

Soumission financière globale

Période initiale de deux ans du contrat

Première année d'option

Deuxième année d'option

Troisième année d'option

Total

\$

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

NARMS 20171125246

Contract Number / Numéro du contrat

M7594-8-1682

Security Classification / Classification de sécurité

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 **RCMP**

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
CIO Sector

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

To acquire professional services for the development of information systems and across the entire system development life cycle (SDLC). This SRCL is for the following streams: JAVA, General. **THIS TASK AUTHORIZATION SRCL WILL HAVE MULTIPLE LEVELS RANGING FROM PROTECTED TO SECRET. ANY CALL UPS FOR PROTECTS WILL REQUIRE AN SRCL & SOW to evaluate the security levels for the job roles.**

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

(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)

☐ No ☒ Yes
Non 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.

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☒

NATO / OTAN ☐

Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions

Aucune restriction relative à la diffusion

☒

All NATO countries

Tous les pays de l'OTAN

☐

No release restrictions

Aucune restriction relative à la diffusion

☐

Not releasable
À ne pas diffuser

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

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

☐

NATO UNCLASSIFIED

NATO NON CLASSIFIÉ

☐

PROTECTED A

PROTÉGÉ A

☐

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

☒

NATO RESTRICTED

NATO DIFFUSION RESTREINTE

☐

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

☐

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

☐

NATO CONFIDENTIAL

NATO CONFIDENTIEL

☐

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

☐

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

☐

NATO SECRET

NATO SECRET

☐

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

☐

SECRET

SECRET

☐

COSMIC TOP SECRET

COSMIC TRÈS SECRET

☐

SECRET

SECRET

☐

TOP SECRET

TRÈS SECRET

☐

TOP SECRET

TRÈS SECRET

☐

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)

☐

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)

☐



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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : MULTI LEVEL - ERS to SECRET.

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



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			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

M7594 18 1682

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Antonio Utano, Tony	Title - Titre Director, Application Development and M+	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-993-8296	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-993-6600	E-mail address - Adresse courriel tony.utano@rcmp-grc.gc.ca
		Date 2017.06.23

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Glenn Buhe	Title - Titre National Security & Contracting Coordinator	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613 843-5938	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel glenn.buhe@rcmp-grc.gc.ca
		Date Sept. 20 / 2017

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non ☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

Guide de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) M7594181682

Exigences générales en matière de sécurité

Tous les entrepreneurs et les sous-traitants visés par le présent contrat doivent respecter le contexte en matière de sécurité de la GRC en se conformant aux directives décrites dans le présent document.

1. Les ressources de l'entrepreneur ne peuvent accéder qu'aux endroits des installations de la GRC qui sont requis pour réaliser les objectifs du contrat.
2. Aucune information protégée ni classifiée et aucun autre bien ne peuvent être retirés de l'installation de la GRC sans l'approbation du représentant de la Gendarmerie ou du responsable technique. Si l'approbation est accordée, le transport ou la transmission de documents doit se faire en conformité avec les exigences en matière de sécurité énoncées dans le guide de la GRC sur le transport et la transmission de renseignements protégés ou classifiés.
3. Les articles à usage restreint comme les appareils-photo, les téléphones cellulaires et les appareils audiovisuels doivent être remis au bureau de la sécurité principal dès l'arrivée à l'une ou l'autre des installations de la GRC à moins qu'une autorisation ait été accordée par écrit au préalable.
4. S'il y a lieu, l'entrepreneur doit être titulaire d'une Autorisation de détenir des renseignements valide.
5. Les informations divulguées dans le cadre du présent contrat seront gérées, conservées et éliminées conformément aux politiques de la GRC en matière de sécurité et à la Politique sur la sécurité du gouvernement.
6. L'entrepreneur doit informer sans tarder la GRC advenant l'utilisation ou la divulgation non autorisée d'informations communiquées dans le cadre du présent contrat et lui fournir les détails à cet égard.
7. L'entrepreneur est responsable d'informer la GRC de toute modification au personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité. (Par exemple, lorsqu'un employé détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, lorsqu'un nouvel employé doit obtenir une attestation de sécurité, ou encore lorsqu'un employé doit faire renouveler son attestation de sécurité.)

Guide de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) M7594181682

8. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent obtenir et conserver une autorisation de sécurité valide en fonction de la nature des travaux exécutés pendant toute la durée du contrat (conformément aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS]).

Cote de fiabilité approfondie (anciennement la cote de fiabilité de la GRC) et de niveau secret

À l'intention des entrepreneurs qui doivent avoir accès à l'information protégée, aux systèmes, aux biens et aux installations de la GRC. Dans un tel scénario, la GRC souhaite effectuer toutes les vérifications requises pour l'obtention de la cote de fiabilité approfondie ou de niveau secret. Aux fins du processus d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, il convient de le préciser dans les documents contractuels.

Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification par la GRC avant de se voir accorder l'accès à des informations protégées ou classifiées, aux systèmes, aux biens et/ou aux installations. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès de tout membre du personnel de l'entrepreneur aux informations, aux systèmes, aux biens et/ou aux installations, quels qu'ils soient, à tout moment.

Lorsque la GRC signale une exigence visant une cote de fiabilité de la GRC ou une autorisation de sécurité, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

1. Formulaire SCT 330-23
2. Formulaire SCT 330-60
3. Formulaire 1020 (Entrevue de sécurité, questionnaire)
4. Deux pièces d'identité avec photo (certificat de naissance et permis de conduire)
5. Deux ensembles d'empreintes digitales
6. Visa de travail (le cas échéant)
7. Deux photos de passeport
8. Entrevue de sécurité

La GRC :

1. réalise des vérifications de sécurité du personnel qui dépassent les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement.

Guide de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) M7594181682

2. veille au respect des exigences concernant l'accompagnement dans ses installations ou sur ses sites.

****Veuillez noter que, puisqu'il s'agit d'un contrat à autorisation de tâches, les tâches exactes sont pour l'heure inconnues. Une LVERS et un énoncé de travail seront nécessaires au moment de la commande subséquente au présent contrat. À ce moment, la GRC fournira un guide de sécurité détaillant et établissant le niveau de sécurité propre à chaque tâche.****

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – PROCÉDURES D'ÉVALUATION

MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a. respecter tous les critères obligatoires;
- b. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation technique cotés à savoir **25** points sur un total de **50** points.

Tous les contrats et l'expérience cités en référence doivent avoir été réalisés sur une période allant d'un à dix ans avant la date de clôture initiale de l'invitation à soumissionner. La date de clôture initiale de l'invitation à soumissionner est le XX-XX-XXXX.

Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non pas un sous-traitant. Cela signifie que le soumissionnaire a obtenu le contrat directement du client final.

Afin de démontrer son expérience dans le cadre de tous les contrats cités en référence ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

le nom de l'organisme;

le numéro du contrat;

le nom et soit le numéro de téléphone, soit l'adresse courriel, de la personne-ressource responsable du marché dans l'organisation;

la date d'attribution et la date d'expiration du contrat cité en référence.

Pour chaque **référence** de contrat requise dans les critères obligatoires et cotés ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir tous les éléments suivants :

- a) Nom du contrat
- b) Organisation cliente
- c) Date de début et durée
- d) Description de la portée des travaux
- e) Description des tâches effectuées, des compétences et des technologies requises et des responsabilités assumées pendant le contrat
- f) Nom, numéro de téléphone actuel et titre de l'autorité contractante ou du représentant autorisé du client qui confirmera les déclarations du soumissionnaire
- g) Valeur en dollars de chaque contrat

La description de chaque contrat devrait tenir un maximum de deux pages.

Critère	Critères obligatoires pour l'organisation – Général	Renvoi à la soumission
---------	---	------------------------

O1

Le soumissionnaire doit démontrer son aptitude à fournir des ressources de qualité en matière de maintenance sur demande, en citant en référence trois projets menés à bien dans les cinq années qui précèdent la publication de la DDP et qui sont similaires à l'exigence décrite dans l'EDT de l'annexe A.

La réponse du soumissionnaire doit aborder chacune des caractéristiques suivantes pour chacun des trois contrats menés à bien :

- i) être axé sur la maintenance d'applications;
- ii) avoir une durée d'au moins deux ans;
- iii) avoir fait appel à une équipe de taille similaire (de 5 à 15 personnes environ);
- iv) avoir porté sur des activités du secteur public;
- v) l'équipe doit avoir inclus des architectes d'applications et de logiciels, des programmeurs-analystes, des testeurs et des architectes de GI.

O2

Le soumissionnaire doit avoir une expérience contractuelle confirmée au cours des cinq années précédant la date de clôture de la publication de la DDP, y compris une expérience des services de transition d'entrée, dans le cadre d'au moins trois contrats d'une valeur unitaire minimale de sept millions de dollars.

La réponse du soumissionnaire doit aborder chacune des caractéristiques suivantes pour chacun des trois contrats :

- i) collaborer avec le fournisseur de services d'architectes d'applications et de logiciels, de programmeurs-analystes, de testeurs et d'architectes de GI;
- ii) planifier, exécuter et surveiller la formation des ressources et/ou le transfert des connaissances;

- iii) posséder l'expérience de la transition contractuelle qui peut s'échelonner sur de nombreux mois;
- iv) produire des rapports sur l'état d'avancement de la transition d'entrée;
- v) résoudre les problèmes liés à la transition d'entrée.

O3

Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins trois (3) contrats en gestion de l'information et technologie de l'information (GI-TI). Chacun de ces contrats doit :

- i) avoir une valeur minimale de sept (7) millions de dollars;
- ii) avoir été attribué au cours des cinq (5) dernières années avant la date de publication de la présente DDP;
- iii) avoir une durée d'au moins deux ans;
- iv) avoir fait appel à une équipe de taille similaire (de 5 à 15 personnes environ).

(ii) Critères cotés pour l'organisation – Ces critères cotés dépendent de vos critères obligatoires « déjà établis »... Expérience combinée

Critère	Critères cotés pour l'organisation – Général	Note maximale possible = ?
		Note minimale requise = ?
C1	<p>Des points seront accordés pour l'expérience au-delà du minimum requis dans le critère O1.</p> <p><u>(Critère O1)</u></p> <p><i>« Le soumissionnaire doit démontrer son aptitude à fournir des ressources de qualité en matière de maintenance sur demande,</i></p>	<p>Au-delà du minimum des 2 références requises du critère O1 – Maximum 30 points</p>

en citant en référence trois projets menés à bien dans les cinq années qui précèdent la publication de la DDP et qui sont similaires à l'exigence décrite dans l'EDT de l'annexe A.

3 références – 10 points

4 références – 20 points

La réponse du soumissionnaire doit aborder chacune des caractéristiques suivantes pour chacun des trois contrats menés à bien :

5 références – 30 points

- i) être axé sur la maintenance d'applications;*
- ii) avoir une durée d'au moins deux ans;*
- iii) avoir fait appel à une équipe de taille similaire (de 5 à 15 personnes environ);*
- iv) avoir porté sur des activités du secteur public;*
- v) l'équipe doit avoir inclus des architectes d'applications et de logiciels, des programmeurs-analystes, des testeurs et des architectes de GI. »*

C2

Des points seront accordés pour l'expérience au-delà du minimum requis dans le critère O2.

Au-delà du minimum des 3 références requises du critère O2 – Maximum 10 points

(Critère O2)

« Le soumissionnaire doit avoir une expérience contractuelle confirmée au cours des cinq années précédant la date de clôture de la publication de la DDP, y compris une expérience des services de transition d'entrée, dans le cadre d'au moins trois contrats d'une valeur unitaire minimale de sept millions de dollars.

4 références – 5 points

5 références – 10 points

La réponse du soumissionnaire doit aborder chacune des caractéristiques suivantes pour chacun des trois contrats :

- i) collaborer avec le fournisseur de services d'architectes d'applications et de logiciels, de programmeurs-analystes, de testeurs et d'architectes de GI;*
- ii) planifier, exécuter et surveiller la formation des ressources et/ou le transfert des connaissances;*
- iii) posséder l'expérience de la transition contractuelle qui*

peut s'échelonner sur de nombreux mois;

iv) *produire des rapports sur l'état d'avancement de la transition d'entrée;*

v) *résoudre les problèmes liés à la transition d'entrée. »*

C3

Des points seront accordés pour l'expérience au-delà du minimum requis dans le critère O3.

Au-delà du minimum des 3 références requises du critère O3 –

Maximum 10 points

(Critère O3)

« Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins trois (3) contrats en gestion de l'information et technologie de l'information (GI-TI). Chacun de ces contrats doit :

- i) *avoir une valeur minimale de sept (7) millions de dollars;*
- ii) *avoir été attribué au cours des cinq (5) dernières années avant la date de publication de la présente DDP;*
- iii) *avoir une durée d'au moins deux ans;*
- iv) *avoir fait appel à une équipe de taille similaire (de 5 à 15 personnes environ). »*

4 références – 5 points

5 références – 10 points

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS, CRITÈRES RELATIFS AUX RESSOURCES POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS

Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent satisfaire à tous les critères obligatoires de la catégorie de ressources sous laquelle elles ont été classées.

Si on demande de l'expérience dans une catégorie particulière, celle-ci sera évaluée par rapport aux responsabilités énumérées à l'ANNEXE A, *Énoncé des travaux, section 4, Responsabilités des catégories de ressources*. Pour que la référence de projet de la ressource soit acceptée, l'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a assumé au moins la moitié des responsabilités énumérées à l'ANNEXE A, *Énoncé des travaux*, pour le type de catégorie particulier.

Niveaux d'expertise : Les exigences en matière d'expérience et de scolarité en technologie de l'information (TI) utilisées dans le présent document pour définir les niveaux d'expertise 2 et 3.

Description de l'expertise par rapport aux niveaux des catégories de ressources :

Niveaux d'expertise	Exigences
Niveau 2	<ol style="list-style-type: none">1. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI acquise au cours des <u>10 dernières années</u>; OU2. Au moins cinq (5) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des <u>10 dernières années</u>.
Niveau 3	<ol style="list-style-type: none">1. Au moins sept (10) ans d'expérience en TI acquise au cours des 15 dernières années; OU2. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 15 dernières années

Expérience démontrée combinée : Expérience de l'exécution de toute combinaison des expériences listées, dans la mesure où les durées combinées satisfont au nombre minimum d'années d'expérience requis.

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
O 1.0	<ul style="list-style-type: none"> - O 1.1, O 1.2 et O 1.3 s'appliquent à <u>toutes</u> les sous-catégories d'architecte d'applications et de logiciels (niveau 2). <p>Nota : Au moment de la publication de l'autorisation de tâches pour un architecte d'applications et de logiciels (niveau 2), une des sous-catégories suivantes sera indiquée et le critère correspondant s'appliquera également.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 1.4 et O 1.5 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans Cognos BI. - O 1.6 et O 1.7 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans Java. - O 1.8 et O 1.9 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans Windows. - O 1.10 et O 1.11 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans IDOL. - O 1.12 et O 1.13 s'applique SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans ETL. - O 1.14 s'applique SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 2) spécialisés dans COBOL. 		
O 1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI acquise au cours des 10 dernières années <p>OU</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Au moins cinq (5) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 10 dernières années. 		
O 1.2	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience combinée, démontrée comme architecte d'applications et de logiciels (niveau 2) qui effectue les activités suivantes :		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications. 2. Analyser les besoins fonctionnels afin de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels. 3. Définir et étayer les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les systèmes, nouveaux et existants. <p>Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, aux documents et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses</p>		
O 1.3	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience combinée, démontrée comme architecte d'applications et de logiciels (niveau 2) qui effectue deux des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier. 2. Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie. 3. Définir les points d'entrée et de sortie, notamment élaborer un plan détaillé pour la phase de conception technique. 		
O 1.4	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des technologies suivant : Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelée et avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data Manager V.10+, 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
	<ul style="list-style-type: none"> - Query Studio V.10.2+, - Metrics Studio V.10.2+, - Analysis Studio V.10.2+, - Cognos SDK V.10.2+. 		
O 1.5	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 1.6	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des technologies suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JSON, - GRADLE, - REST. <p><u>OU</u></p> <p>b) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivant : JEE,</p> <ul style="list-style-type: none"> - JavaScript, - AJAX, - HTML5. <p><u>OU</u></p> <p>c) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+ et Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JEE, - JavaScript, - AJAX, - HTML5/MCSS. <p><u>OU</u></p>		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
	d) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes : - REST, - JEE.		
O 1.7	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels. Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes : - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2.		
O 1.8	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels. Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes : a) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des technologies suivantes : - ODBC/JDBC, - XML V.1+. <u>OU</u> b) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des technologies suivantes : - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL - XML V.1+. <u>OU</u> c) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec l'une des technologies suivantes : - ODBC/JDBC,		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
	<ul style="list-style-type: none"> - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - ODBC/JDBC, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL, - XML V.1+. 		
O 1.9	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 1.10	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de la technologie suivant :</p> <p>HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT, - IDOL requête de structure XML complète, - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML, - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua, - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs, - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches, - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données, - IBM XQuery, 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
	<ul style="list-style-type: none"> - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL), - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+, - Change Data Capture v11.3 ; 		
O 1.11	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité IDOL – avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 1.12	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – ETL avec utilisation d'IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure) jumelée avec deux des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure, - XML V.1+, - PHP, - Python, - Ruby on Rail, - un autre langage de script, - Control-M. 		
O 1.13	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité - ETL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 2)		
O 1.14	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cobol avec Enterprise Cobol V.4+, JCL et Z/OS, avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - \$AVRS, - Assembler, - CA Service Desk Manager, - CICS TS V.4.1+, - Control-M, DB2 V.8+, - Easytrieve +, - Endevor, - ViaSoft Test Suite, - Z/OS C Language. 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
O 2.0	<ul style="list-style-type: none"> - O 2.1, O 2.2 et O 2.3 s'appliquent à <u>toutes</u> les sous-catégories d'architecte d'applications et de logiciels (niveau 3). Nota : Au moment de la publication de l'autorisation de tâches pour un architecte d'applications et de logiciels (niveau 3), une des sous-catégories suivantes sera indiquée et le critère correspondant s'appliquera également. - O 2.4 et O 2.5 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans BI Cognos. - O 2.6 et O 2.7 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans Java. - O 2.8 et O 2.9 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans Windows. - O 2.10 et O 2.11 s'appliquent SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans IDOL. - O 2.12 et O 2.13 s'applique SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans ETL. - O 2.14 s'applique SEULEMENT aux architectes d'applications et de logiciels (niveau 3) spécialisés dans COBOL. 		
O 2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins dix (10) ans d'expérience en TI acquise au cours des 15 dernières années. <p style="text-align: center;">OU</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 15 dernières années. 		
O 2.2	Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme architecte		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
	<p>d'applications et de logiciels (niveau 3) qui effectue deux des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques complexes, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications. 2. Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques. 3. Analyser les besoins fonctionnels afin de déterminer l'information, les procédures et les flux décisionnels. 4. Évaluer les procédures et les méthodes existantes, définir et étayer le contenu, la structure et les sous-systèmes d'applications des bases de données, et développer un dictionnaire des données. <p>Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, aux documents et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.</p>		
O 2.3	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) qui effectue deux des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier dans une situation complexe. 2. Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels. 3. Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie. 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
	<p>4. Définir et étayer les interfaces complexes des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les systèmes, nouveaux et existants.</p> <p>5. Définir les points d'entrée et de sortie, élaborer un plan détaillé approfondi pour la phase de conception technique et faire approuver le système proposé.</p>		
O 2.4	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des technologies suivant : Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelée et avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data Manager V.10+, - Query Studio V.10.2+, - Metrics Studio V.10.2+, - Analysis Studio V.10.2+, - Cognos SDK V.10.2+. 		
O 2.5	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 2.6	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des technologies suivant : 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
	<ul style="list-style-type: none"> - JSON, - GRADLE, - REST. <p><u>OU</u></p> <p>b) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivant : JEE,</p> <ul style="list-style-type: none"> - JavaScript, - AJAX, - HTML5. <p><u>OU</u></p> <p>c) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+ et Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JEE, - JavaScript, - AJAX, - HTML5/MCSS. <p><u>OU</u></p> <p>d) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - REST, - JEE. 		
O 2.7	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 2.8	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p>		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
	<ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - XML V.1+. <p><u>OU</u></p> <p>b) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL - XML V.1+. <p><u>OU</u></p> <p>c) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - ODBC/JDBC, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL, - XML V.1+. 		
O 2.9	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
O 2.10	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de la technologie suivant HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT, - IDOL requête de structure XML complète, - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML, - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua, - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs, - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches, - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données, - IBM XQuery, - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL), - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+, - Change Data Capture v11.3 ; 		
O 2.11	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité IDOL – avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 2.12	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p>		

	Critères obligatoires pour les ressources proposées	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3)		
	Spécialité – ETL avec utilisation d'IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure), jumelée avec deux des technologies suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure, - XML V.1+, - PHP, - Python, - Ruby on Rail, - un autre langage de script, - Control-M. 		
O 2.13	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité - ETL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 2.14	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité – Cobol avec Enterprise Cobol V.4+, JCL et Z/OS, avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - \$AVRS, - Assembler, - CA Service Desk Manager, - CICS TS V.4.1+, - Control-M, DB2 V.8+, - Easytrieve +, - Endevor, - ViaSoft Test Suite, - Z/OS C Language. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
O 3.0	<ul style="list-style-type: none"> - O 3.1 et O 3.2 s'appliquent à <u>toutes</u> les sous-catégories de programmeur-analyste (niveau 2). Nota : Au moment de la publication de l'autorisation de tâches pour un programmeur-analyste (niveau 2), une des sous-catégories suivantes sera indiquée et le critère correspondant s'appliquera également. - O 3.3 et O 3.4 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans Cognos BI. - O 3.5 et O 3.6 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans Java. - O 3.7 et O 3.8 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans Windows. - O 3.9 et O 3.10 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans IDOL. - O 3.11 et O 3.12 s'applique SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans ETL. - O 3.13 s'applique SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 2) spécialisés dans COBOL. 		
O 3.1	<p>1. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI acquise au cours des 10 dernières années.</p> <p>OU</p> <p>2. Au moins cinq (5) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 10 dernières années.</p>		
O 3.2	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience combinée démontrée comme programmeur-analyste (niveau 2) qui effectue les activités suivantes :		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créer et modifier le code et le logiciel. 2. Élaborer et modifier les écrans et les rapports. 3. Concevoir des méthodes et des procédures applicables aux systèmes informatiques. 4. Élaborer, tester et déployer des systèmes informatiques. 5. Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et/ou des applications. 		
O 3.3	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des technologies suivant : Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelée et avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data Manager V.10+, - Query Studio V.10.2+, - Metrics Studio V.10.2+, - Analysis Studio V.10.2+, - Cognos SDK V.10.2+. 		
O 3.4	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 3.5	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p>		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
	<p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des technologies suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JSON, - GRADLE, - REST. <p><u>OU</u></p> <p>b) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivant : JEE,</p> <ul style="list-style-type: none"> - JavaScript, - AJAX, - HTML5. <p><u>OU</u></p> <p>c) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+ et Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JEE, - JavaScript, - AJAX, - HTML5/MCSS. <p><u>OU</u></p> <p>d) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - REST, - JEE. 		
O 3.6	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 3.7	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
	<p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - XML V.1+. <p><u>ou</u></p> <p>b) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL - XML V.1+. <p><u>ou</u></p> <p>c) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - ODBC/JDBC, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL, - XML V.1+. 		
O 3.8	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
O 3.9	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de la technologie suivant HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT, - IDOL requête de structure XML complète, - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML, - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua, - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs, - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches, - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données, - IBM XQuery, - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL), - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+, - Change Data Capture v11.3 ; 		
O 3.10	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 3.11	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p>		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 2)		
	Spécialité – ETL avec utilisation d'IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure), jumelée avec deux des technologies suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure, - XML V.1+, - PHP, - Python, - Ruby on Rail, - un autre langage de script, - Control-M. 		
O 3.12	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste. Spécialité – ETL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 3.13	Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste. Spécialité – Cobol avec Enterprise Cobol V.4+, JCL et Z/OS, avec deux des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> - \$AVRS, - Assembler, - CA Service Desk Manager, - CICS TS V.4.1+, - Control-M, DB2 V.8+, - Easytrieve +, - Endevor, - ViaSoft Test Suite, - Z/OS C Language. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
O 4.0	<ul style="list-style-type: none"> - O 4.1, O 4.2 et O 4.3 s'appliquent à <u>toutes</u> les sous-catégories de programmeur-analyste (niveau 3). <p>Nota : Au moment de la publication de l'autorisation de tâches pour un programmeur-analyste (niveau 3), une des sous-catégories suivantes sera indiquée et le critère correspondant s'appliquera également.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 4.4 et O 4.5 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans Cognos BI. - O 4.6 et O 4.7 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans Java. - O 4.8 et O 4.9 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans Windows. - O 4.10 et O 4.11 s'appliquent SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans IDOL. - O 4.12 et O 4.13 s'applique SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans ETL. - O 4.14 s'applique SEULEMENT aux programmeurs-analystes (niveau 3) spécialisés dans COBOL. 		
O 4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins dix (10) ans d'expérience en TI acquise au cours des 15 dernières années. <p style="text-align: center;">OU</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 15 dernières années. 		
O 4.2	Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme programmeur-analyste (niveau 2) qui effectue les activités suivantes :		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créer et modifier du code et des logiciels complexes. 2. Élaborer et modifier des écrans détaillés et des rapports complexes. 3. Faire la cueillette des données détaillées provenant de multiples sources et les analyser dans le cadre d'études visant à établir la faisabilité technique et la faisabilité financière de systèmes informatiques proposés et dans le cadre de l'élaboration de spécifications fonctionnelles et de spécifications de conception détaillée de systèmes. <p>Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre.</p>		
O 4.3	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme programmeur-analyste (niveau 2) qui effectue une des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure. <p>Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures améliorés et détaillés pour des systèmes et/ou des applications.</p>		
O 4.4	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des technologies suivant : Framework Manager (Modeling) V.10.2+, Transformer (OLAP) V.10.2+, Report Studio V.10.2+, jumelée et avec deux des outils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data Manager V.10+, - Query Studio V.10.2+, - Metrics Studio V.10.2+, - Analysis Studio V.10.2+, - Cognos SDK V.10.2+. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
O 4.5	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Cognos BI avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 4.6	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) Android Studio, Java V.6+, SQL/JDBC, jumelée avec l'une des technologies suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JSON, - GRADLE, - REST. <p><u>OU</u></p> <p>b) JSF / Primefaces, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivant : JEE,</p> <ul style="list-style-type: none"> - JavaScript, - AJAX, - HTML5. <p><u>OU</u></p> <p>c) SPRING MVC, SQL/JDBC, Java V.6+ et Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - JEE, - JavaScript, - AJAX, - HTML5/MCSS. <p><u>OU</u></p> <p>d) SOAP, SQL/JDBC, Java V.6+, Hibernate/JPA, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - REST, 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
	- JEE.		
O 4.7	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – JAVA avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 4.8	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des combinaisons de technologies suivantes :</p> <p>a) PowerBuilder, PL/SQL, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - XML V.1+. <p><u>OU</u></p> <p>b) .Net V.4+, ActiveX, ASP V.2+, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL - XML V.1+. <p><u>OU</u></p> <p>c) C# ou C++ ou Visual C++, jumelée avec l'une des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Directories/LDAP/x.500/.509, - Entrust GetAccess, Truepass, - HTML/XHTML, - IBM Websphere MQ, 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
	<ul style="list-style-type: none"> - ODBC/JDBC, - Sécurité CAFR, - SOA, - Source Integrity MKS / PTC Integrity - SQL, - XML V.1+. 		
O 4.9	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – Windows avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 4.10	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de la technologie suivant HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT, - IDOL requête de structure XML complète, - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML, - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua, - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs, - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches, - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données, - IBM XQuery, - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL), - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+, - Change Data Capture v11.3 ; 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
O 4.11	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – IDOL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 4.12	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p> <p>Spécialité – ETL avec utilisation d'IBM InfoSphere Datastage 8.7 (ou version ultérieure), jumelée avec deux des technologies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IBM InfoSphere Change Data Capture 11.3.3 ou version ultérieure, - XML V.1+, - PHP, - Python, - Ruby on Rail, - un autre langage de script, - Control-M. 		
O 4.13	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme architecte d'applications et de logiciels.</p> <p>Spécialité ETL avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oracle V.10+, - MS-SQL, - IBMDB2. 		
O 4.14	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme programmeur-analyste.</p>		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPORÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Programmeur-analyste (niveau 3)		
	Spécialité – Cobol avec l'utilisation de Cobol V.4+ niveau Enterprise, JCL et Z/OS, jumelé avec deux des outils suivants : <ul style="list-style-type: none"> - \$AVRS, - Assembler, - CA Service Desk Manager, - CICS TS V.4.1+, - Control-M, DB2 V.8+, - Easytrieve +, - Endevor, - ViaSoft Test Suite, - Z/OS C Language. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Testeur (niveau 2)		
O 5.1	<p>1. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI acquise au cours des 10 dernières années.</p> <p>OU</p> <p>2. Au moins cinq (5) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 10 dernières années.</p>		
O 5.2	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience combinée démontrée comme testeur (niveau 2) qui effectue les activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonner des cycles de mise à l'essai complexes. 2. Surveiller des plans d'essais pour tous les niveaux d'essais. 3. Créer des rapports d'état détaillés. <p>Planifier et élaborer des scénarios et des scripts d'essai détaillés.</p>		
O 5.3	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience combinée démontrée comme testeur (niveau 2) qui effectue une des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plateformes et divers systèmes d'exploitation. 2. Établir les procédures d'essais améliorées et complexes de logiciels pour les essais d'unité, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essais. 3. Mettre sur pied une capacité de validation et de vérification qui assume la conformité en matière de fonctionnement et de rendement. 		
O 5.4	<p>Au moins deux ans au cours des quatre dernières années d'expérience démontrée comme testeur (niveau 2) utilisant les outils suivants :</p>		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPORÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Testeur (niveau 2)		
	<ul style="list-style-type: none">- Rational Functional Tester,- Rational Performance Tester,- SQL, jumelé avec un des outils suivants :- Rational Clearquest,- Rational Publishing Engine/Soda for Word.		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Testeur (niveau 3)		
O 6.1	<p>1. Au moins dix (10) ans d'expérience en TI acquise au cours des 15 dernières années</p> <p>OU</p> <p>2. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 15 dernières années.</p>		
O 6.2	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme testeur (niveau 3) qui effectue les activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonner des cycles de mise à l'essai complexes. 2. Surveiller des plans d'essais pour tous les niveaux d'essais. 3. Créer des rapports d'état détaillés. 4. Planifier et élaborer des scénarios et des scripts d'essai détaillés. 		
O 6.3	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme testeur (niveau 3) qui effectue une des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plateformes et divers systèmes d'exploitation. 2. Établir les procédures d'essais améliorées et complexes de logiciels pour les essais d'unité, d'intégration et de régression en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essais. 3. Mettre sur pied une capacité de validation et de vérification qui assume la conformité en matière de fonctionnement et de rendement. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Testeur (niveau 3)		
O 6.4	Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme testeur (niveau 3) utilisant les outils suivants : <ul style="list-style-type: none">- Rational Functional Tester,- Rational Performance Tester,- SQL, jumelé avec un des outils suivants :- Rational Clearquest,- Rational Publishing Engine/Soda for Word.		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
	Architecte de GI (niveau 3)		
O 7.1	<p>1. Au moins dix (10) ans d'expérience en TI acquise au cours des 15 dernières années</p> <p>OU</p> <p>2. Au moins sept (7) ans d'expérience en TI et un diplôme d'une université ou d'un collège (programme d'au moins deux ans) en TI acquis au cours des 15 dernières années.</p>		
O 7.2	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme architecte de GI (niveau 3) qui effectue trois des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les capacités et les besoins existants, remanier les cadres, et formuler des recommandations concernant les améliorations à apporter pour accroître la capacité et l'intégration. Élaborer et étayer des énoncés d'exigences améliorés et détaillés. 2. Évaluer les procédures et les méthodes existantes, repérer et étayer le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application complexes de la base de données, et élaborer le dictionnaire de données. 3. Procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels. 4. Formuler des conseils d'expert sur l'élaboration et l'intégration des modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information. 5. Fournir une expertise en ce qui concerne la détermination des nouvelles occasions et des nouvelles exigences quant à l'application efficiente et efficace de solutions, déterminer et fournir le coût préliminaire des options possibles. 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
O 7.3	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience combinée démontrée comme architecte de GI (niveau 3) qui effectue une des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Définir et consigner les interfaces complexes des opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes de l'extérieur, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants. 2. Prototyper des solutions potentielles, fournir des informations comparatives et suggérer des mesures à prendre. 3. Effectuer une analyse approfondie coûts-avantages de la mise en œuvre des nouveaux processus et des nouvelles solutions. 		
O 7.4	<p>Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte de GI (niveau 3) utilisant les outils suivants :</p> <p>HP Autonomy IDOL 11 jumelée avec quatre des technologies suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDOL filtres de documents et modèles de visionneuse XSLT, - IDOL requête de structure XML complète, - IDOL indexation de documents PureEdge, PDF, texte et HTML, - IDOL Connector Framework Server (CFS 11) et script Lua, - IDOL ODBC Connector, connecteur Web et autres connecteurs, - écriture de scripts d'interpréteur de commandes et planification des tâches, - volumes importants (500 000 000+) de lignes de base de données, - IBM XQuery, - processus de chargement d'IBM d'extraction et transformation (ETL), - architecture d'IBM ETL InfoSphere Information Server DataStage 8.7+, - Change Data Capture v11.3 ; 		

	CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES	Satisfait au critère (S) Ne satisfait pas au critère (NS)	Renvoi à la proposition (numéro de page)
O 7.5	Au moins trois ans au cours des cinq dernières années d'expérience démontrée comme architecte de GI (niveau 3) avec l'utilisation de l'une des bases de données suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Oracle V.10+,- MS-SQL,- IBMDB2.		

PIÈCE JOINTE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dénomination sociale du soumissionnaire

Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)

Nom

Titre

Adresse

Numéro de
téléphoneNuméro de
télécopieurAdresse
électroniqueNuméro d'entreprise-approvisionnement (NEA)
du soumissionnaire

[voir les instructions et conditions uniformisées 2003]

[Remarque à l'intention des soumissionnaires :
Le NEA donné doit correspondre à la
dénomination sociale utilisée dans la
soumission. Si ce n'est pas le cas, le
soumissionnaire sera déterminé en fonction de
la dénomination sociale fournie plutôt qu'en
fonction du NEA, et le soumissionnaire devra
fournir le NEA qui correspond à la dénomination
sociale du soumissionnaire.]

Compétence du contrat : Province ou territoire du
Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les
compétences sur tout contrat subséquent (si
différent de celui précisé dans la demande)

Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire
nécessitant des mesures de protection Consulter
les directives à la Partie 3.

(Remarque : Les agents d'approvisionnement
devraient supprimer cette exigence si elle n'est
pas incluse dans la Partie 6.)

Adresse du site ou des locaux proposés :

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Pays : _____

Anciens fonctionnaires

Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions?

Oui ____ Non ____

Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui ____ Non ____

Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.

Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire

[Indiquer le niveau et la date d'attribution]

**[Remarque à l'intention des soumissionnaires :
Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]**

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

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 tâches 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 tâches ».] Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. 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 tâches. 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 tâches 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 tâches 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

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 tâches, 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 ouvrables 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 l'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 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 un lien de dépendance avec l'entrepreneur. *[Modifier s'il n'y a pas d'exigences cotées, mais uniquement des exigences obligatoires.]* 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 tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches 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 tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

APPENDICE B DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

PART 1 (completed by the Technical/Project Authority) / **PARTIE 1** (complété par le Responsable technique / Chargé du projet)

A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat : <input style="width: 90%;" type="text"/>				
Contractor Name / Nom du Contracteur : <input style="width: 90%;" type="text"/>				
Task Authorization (TA) No. / N° de l'autorisation de tâches (AT) :	STOT No.:	Financial Coding / Code financier :	Date of Issuance / Date d'émission :	Response required by / Réponse requise par :
<input style="width: 180px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification : <input style="width: 600px;" type="text"/>
Reason for the Amendment / Raison pour la modification :
In accordance with the RFP Task Authorization Process: TA amendments will be used ONLY for 'administrative' purposes or to decrease the level of effort. Any additional work to be added must have its own separate TA with a unique TA number.

C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)				
Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">-</div>				
Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)				
Period of Services / Période de service:				
Initial Start Date / Date de début initiale : <input style="width: 150px;" type="text"/>		Initial End Date / Date de fin initiale : <input style="width: 150px;" type="text"/>		
Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) :				<input style="width: 150px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale				
Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage : <input style="width: 530px;" type="text"/>				
Work Location(s) / Lieu(x) de travail : <input style="width: 530px;" type="text"/>				

PART 2 (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / **PARTIE 2** (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique / Chargé du projet)

A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur

Note: once approved, only the following resources may provide services under this TA. / Nota : une fois approuvée, seules les ressources suivantes peuvent fournir des services sous la présente AT.

TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profil linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	
					+
					-

B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif
Estimated Cost / Coût estimatif				
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00
Taxe rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)	13.000	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00

PART 3 - TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 - APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA

By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.

The client's authorization limit is . When the value of a TA and its amendments (including GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est . Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (incluant la TPS/TVH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name of Authorized Client / Nom du client autorisé _____ Date _____

Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante _____ Date _____

Signature _____

Signature _____

PART 4 - CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 - SIGNATURE DU CONTRACTEUR

Name and Title of individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur _____

Signature _____ Date _____

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

Critères obligatoires d'évaluation des ressources			
NUMERO DU PROJET DE REFERENCE DE LA RESSOURCE PROPOSEE (ATTRIBUE PAR L'ENTREPRENEUR) : _____			
NOM DE L'ENTREPRENEUR :		NUMERO DU CONTRAT :	
NOM DE LA RESSOURCE :		CATEGORIE DE RESSOURCES :	
COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE LIÉE AU PROJET DE RÉFÉRENCE			
NOM DE L'ORGANISATION :		NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :	
COURRIEL :		NUMERO DE TELEPHONE :	
DÉTAILS DU PROJET			
TITRE DU PROJET :			
DATE DE DEBUT DU PROJET (MM-AA) :		DATE D'ACHEVEMENT DU PROJET (MM-AA) :	
PARTICIPATION DES RESSOURCES			
<i>Renvoi au modèle de réponse</i>	<i>Renvoi à l'EDT</i>	<i>Description de la participation de la ressource relativement à l'EDT et au CV, et description de la technologie (si l'AT l'exige)</i>	<i>Renvoi au n° de page ou d'article du CV</i>

1.0

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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 tâches.

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 tâches, les personnes proposées dans la proposition de prix pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches, 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 liés à cette autorisation de tâches 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

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche

maîtrise l'anglais ou maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais ou en français et en anglais (selon les termes de l'AT), 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

Formulaire 2**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- ☐ A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité

en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Formulaire 3
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)