



**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

Québec

K1A 0S5

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 - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet SPICT Centre National de ciblage	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-171663/A	Date 2018-04-23
Client Reference No. - N° de référence du client 1000331663	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-629-33484	
File No. - N° de dossier 629el.47419-171663	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morin, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur 629el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0761 ()	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)**

**ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS NIVEAU 3
ARCHITECTE EN GI NIVEAU 3
ARCHITECTE D'AFFAIRES NIVEAU 3
CONSEILLER D'AFFAIRES NIVEAU 3
ARCHITECTE DE DONNÉES SIG NIVEAU 3**

**POUR
L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)**

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
- 2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
- 2.8 Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS 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 Exigences
- 7.2 Autorisation de tâche
- 7.3 Garantie des travaux minimum
- 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'assurances
- 7.18 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information
- 7.19 Entrepreneur - coentreprise
- 7.20 Services professionnels - général
- 7.21 Préservation des supports électroniques
- 7.22 Déclarations et garanties
- 7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada
- 7.24 Propriété du gouvernement
- 7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification
- 7.26 Entente de non-divulgence

Liste des annexes du contrat subséquent:

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâche,
Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche,
Appendice C de l'annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche TA stage;

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe D Entente de non-divulgence

Liste des pièces-jointes de la demande de soumissions :

Pièce-jointe 1 – formulaire de présentation des soumissions
Pièce-jointe 2 – Critères d'évaluation des soumissions
Pièce-jointe 3 – Barème de prix

Liste des pièces-jointes de la partie 5 :

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

**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)**

**ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS NIVEAU 3
ARCHITECTE EN GI NIVEAU 3
ARCHITECTE D'AFFAIRES NIVEAU 3
CONSEILLER D'AFFAIRES NIVEAU 3
ARCHITECTE DE DONNÉES SIG NIVEAU 3**

**POUR
L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Dans le présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions. Le présent 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 dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

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

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité. Les pièces jointes comprennent le formulaire de présentation des soumissions, les critères d'évaluation des soumissions, le barème de prix et l'attestation - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de l'Agence des services frontaliers du Canada (le « **client** ») en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution d'un contrat de 3 année(s), assortis de 2 options irrévocables d'une année, 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, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, pour les catégories de ressources requises et dans 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) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions « Instructions à l'intention des soumissionnaires » pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) 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.
- (i) Les catégories de personnel 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
B6. Analyste des systèmes opérationnels	NIVEAU 3	2
I5. Architecte en GI	NIVEAU 3	2
B2. Architecte d'affaires	NIVEAU 3	4
B3. Conseiller d'affaires	NIVEAU 3	2
G5. Architecte de données SIG	NIVEAU 3	2

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) (<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 :
 - (i) 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) L'article 05 « Présentation des soumissions » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est modifié comme suit :
 - (i) 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 postal, 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. »
 - (ii) 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; »
 - (iii) L'alinéa 2e. est entièrement supprimé 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 ».
 - (iv) Le paragraphe 4 des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 180 jours

- (f) L'article 06 « Soumissions déposées en retard » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « 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. »
- (g) L'article 07 « Soumissions retardées » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est modifié comme suit :
- a. 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. »
- (h) L'article 08 « Transmission par télécopieur » des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
- « Transmission par télécopieur ou Connexion postal
1. Télécopieur
- 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. 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_s_end_a).
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit, au choix :
- 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 et l'heure 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 ensuite 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 postel 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 dans le champ de description de Connexion postel dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. 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 postel, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. 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 postel;
 - 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 incluses dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postel 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 ou par le service Connexion postel si le soumissionnaire le souhaite.
- (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 leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements

techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) 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, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

(b) Définitions

Aux fins de la présente 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 constitué en société;
- (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* » désigne 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 un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs 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* » désigne 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.C., 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, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i). le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii). les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii). la date de cessation d'emploi;
- (iv). le montant du paiement forfaitaire;
- (v). le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi). la période du paiement forfaitaire, y compris 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 \$ (taxes applicables comprises).

2.5 Lois applicables

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

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

soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation des soumissions, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

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 nommée 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 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.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- (a) L'Agence des services frontaliers du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :
 - (i) pour des motifs de sécurité nationale.

2.8 Données volumétriques

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) 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, comme il est modifié à l'article 2.1 « Instructions, clauses et conditions uniformisées » de la partie 2 « Instructions à l'intention des soumissionnaires ». Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, au maximum, 1 Go.
- a. La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique
 - Section II : Soumission financière
 - Section III : Attestations
- b. 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.
- c. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique (4 copies papier)
 - Section II : Soumission financière (2 copies papier).
 - Section III : Attestations (2 copies papier)
- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (c) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - 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;
 - inclure une table des matières.
- (d) **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.
- (e) **Présentation d'une seule soumission :**
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (f) **Expérience de la coentreprise**
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

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

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire

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

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la 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 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 des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – pièce jointe 1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise – approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

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

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la Pièce jointe 2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la Pièce jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera 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 Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (v) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre le nombre curriculum vitae, par catégorie de ressources, selon ce qui est indiqué à la Pièce jointe 2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'éducation,

d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces

projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

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

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »

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

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

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

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

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au Barème de prix fourni à la Pièce jointe 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

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) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
 - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la Pièce jointe 2.
- (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 la Pièce jointe 2.

(c) **Nombre de ressources évaluées**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique la Pièce jointe 2. Les autres 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 tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Annexe A.

(d) **Vérification des références**

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

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Analyste des systèmes opérationnels – Niveau 3	150	50	50	250
Architecte en GI – Niveau 3	150	50	50	250

Architecte d'affaires – Niveau 3	150	50	50	250
Conseiller d'affaires – Niveau 3	150	50	50	250
Architecte de données SIG – Niveau 3	150	50	50	250
TOTAL	750	250	250	1,250

(iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

(iv) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Median 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Median 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Median 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Median 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Median 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						
(Median 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.						
ÉTAPE 2 – Attribution des points							
Soumissionnaire 1							
Programmer Year 1 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)							

Programmer Year 2 = 75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 1 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 2 = 50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 = 22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$

Soumissionnaire 2

Programmer Year 1 = 71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmer Year 2 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 1 = 50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Business Analyst Year 2 = 48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
Project Manager Year 1 = 23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
Project Manager Year 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Soumissionnaire 3

Programmer Year 1 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmer Year 2 = 66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 1 = 46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$
Business Analyst Year 2 = 0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 1 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Project Manager Year 2 = 25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

ÉTAPE 3 – Note financière

Bidder 1: $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = \text{note financière totale de } 272,22 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$
Bidder 2: $71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = \text{note financière totale de } 284,82 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$
Bidder 3: $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = \text{note financière totale de } 229,49 \text{ points sur un total possible de } 300 \text{ points}$

(d) **Évaluation financière – Méthode B :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

- (A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 3 ci-dessous}$$

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 3 ci-dessous.

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Analyste des systèmes opérationnels – Niveau 3	150	50	50	250
Architecte en GI – Niveau 3	150	50	50	250
Architecte d'affaires – Niveau 3	150	50	50	250
Conseiller d'affaires – Niveau 3	150	50	50	250
Architecte de données SIG – Niveau 3	150	50	50	250
TOTAL	750	250	250	1,250

- (ii) **ÉTAPE 2 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 1 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

a) **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 pour la catégorie de ressources évaluée*, pendant au moins trois (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) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

4.4 Méthode de sélection

(a) Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués pour plusieurs volets de travail

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi :

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la Pièce jointe 2.)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

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

$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total)}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
- Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. 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](#) » 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](#) » pendant la durée du contrat.

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

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

antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

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

(b) **Attestation linguistique – Anglais essentiel**

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

(c) **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 – obligatoire à l'attribution du contrat

(a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Exigences additionnelles relatives à la sécurité de l'ASFC :

L'ASFC effectuera sa propre vérification de la cote de fiabilité des individus proposés par le soumissionnaire conformément à la Norme de sécurité et de gestion des marchés et à la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), sans tenir compte des évaluations qui ont déjà été effectuées conformément à de telles politiques. L'évaluation de la cote de fiabilité effectuée par l'ASFC comprendra la vérification du crédit effectuée par un agent de sécurité autorisé de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, indépendant de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Le soumissionnaire devrait présenter un formulaire SCT 330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>) dûment rempli et signé pour chaque individu proposé avec la soumission. Si pas fourni avec la soumission, le soumissionnaire doit le fournir, sur demande et dans le délai indiqué par l'autorité contractante.

En attendant que la vérification du crédit, la prise d'empreinte* (si requise) et toutes les autres vérifications de sécurité requises pour cette demande de propositions soient achevées et que le soumissionnaire et les individus proposés sont jugés acceptables par l'ASFC, aucun contrat ne sera attribué et les individus proposés par le soumissionnaire ne pourront avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés, et ne seront pas autorisés à entrer dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés.

Si les individus proposés par le soumissionnaire ne sont pas jugés acceptable à la suite de la vérification de sécurité requise par l'ASFC, ladite proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et le prochain soumissionnaire au classement sera contacté. Si une seule soumission a été obtenue et les individus proposés par le soumissionnaire ne répondent pas aux exigences en matière de sécurité, l'autorité contractante déterminera les prochaines étapes afin d'assurer que toutes les exigences sont respectées.

*** Les frais sont applicables. La prise d'empreinte, si requise, seront à la charge du soumissionnaire.**

- (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 (2012-07-06), 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 que 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

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

7.1 Exigences

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. 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.
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est l'Agence des services frontaliers du Canada.
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou chargé de projet, 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 ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'AMA 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 tâche

- (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 tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâche** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâche, en réponse à une autorisation de tâche et à l'évaluation d'une autorisation de tâche sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (c) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :
- (i) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâche 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 catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (D) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
 - (E) les dates de début et de fin;
 - (F) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
 - (G) le nombre de jours-personnes requis;
 - (H) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (I) le profil linguistique des ressources requises;
 - (J) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (K) 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 tâche (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâche doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâche 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);
 - (L) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (d) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâche), 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'AT.
- (e) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâche doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâche dont la valeur est inférieure ou égale à **250,000.00\$** (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
 - a. le chargé de projet;
 - b. un représentant de l'Agence des Services Frontaliers du Canada;
 - (ii) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - a. le chargé de projet;
 - b. un représentant de l'Agence des Services Frontaliers du Canada;
 - c. l'autorité contractante.

Toute autorisation de tâche qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. 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 tâche, ou réduire la valeur indiquée au paragraphe (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(f) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvée 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 20 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 tâche 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 tâche 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 tâche).

- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâche 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 tâche émises de façon officielle;

- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

- (g) **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

(i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite 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 TPSGC.

- (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 de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total 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) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité #19 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité industrielle), conformément à l'Annexe B de l'AMA, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

a) **LVERS des Services professionnels centralisés #19 – Clauses en matière de sécurité :**

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier TPSGC LVERS-SP #19

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, **CONFIDENTIEL** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
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 ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

b) Exigences relatives à la sécurité de l'ASFC:

L'ASFC effectuera sa propre vérification de la cote de fiabilité du fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) conformément à la Norme de sécurité et de gestion des marchés et à la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT). L'évaluation de la cote de fiabilité effectuée par l'ASFC comprendra la vérification du crédit.

Si le fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) a déjà été sujet à une vérification conformément à la Norme de sécurité et de gestion des marchés et à la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor, le fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) sera néanmoins sujet au processus de vérification de l'ASFC.

La vérification du crédit et la prise d'empreinte*, si requise, sera effectuée par un agent de sécurité autorisé de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, indépendant de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Aucun accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ne seront autorisés jusqu'à ce que la vérification du crédit, la prise d'empreinte* et toutes les autres vérifications de sécurité requises aient été complétées par le fournisseur et juger approprié par l'ASFC. L'accès dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés n'est également pas permis.

*** Les frais sont applicables. La prise d'empreinte, si requise, seront à la charge du fournisseur.**

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du Programme de sécurité des contrats, que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

7.6 Période du contrat

- (a) **Période du contrat :** La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
- (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 3 ans plus tard; et
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 années 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 : Sylvie Morin

Titre : Spécialiste en approvisionnements

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 : 613-859-0761

Adresse électronique : Sylvie.morin@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) Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à remplir à l'octroi du contrat)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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 (à remplir à l'octroi du contrat)

7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les 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 tâche avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâche, 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 au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.

- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B), taxes applicables en plus.
- (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 tâche 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) Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié 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 et demandés dans toutes les autorisations de tâche 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.

- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâche 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 tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche 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 tâche, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches valide seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (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'autorisation de tâche 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 chargé de projet l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

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 constituera un manquement au contrat.

7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois. **(à remplir à l'octroi du contrat)**

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 intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise et;

- (h) la soumission de l'entrepreneur en date 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'assurances

(a) **Conformité aux exigences en matière d'assurances**

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances 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 : 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 _____ et qu'elle est formée des membres suivants :
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

- (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.20 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 chargé de projet, 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 ne peut 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 7.10c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le chargé de projet 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 7.10c)(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10c).

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. Dans ce cas, 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 ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité 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 Préservation des supports électroniques

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

7.22 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 tâche. 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 tâche. 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.

7.23 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 chargé de projet. 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.

7.24 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.

1. Ordinateur portable
2. Bureau
3. Téléphone
4. logiciel d'exploration de données

7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

7.26 Entente de non-divulgence

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Exigences

Le Centre national de ciblage (CNC) a besoin des services d'une équipe de base intégrée composée de cinq (5) ressources qui travailleront ensemble à soutenir la conception et l'élaboration des éléments techniques du Plan d'action Par-delà la frontière qui coïncident avec les priorités de l'Agence des services frontaliers du Canada. Toutes les ressources travailleront sur demande, en fonction des autorisations de tâches.

L'équipe de base sera formée des membres qui suivent :

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU DE COMPÉTENCE
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3
I.5 Architecte en gestion de l'information (GI)	Niveau 3
B.2 Architecte des systèmes opérationnels	Niveau 3
B.3 Expert(e)-conseil en systèmes opérationnels	Niveau 3
G.5 Architecte des données du Système d'information géographique (SIG)	Niveau 3

2. Contexte

La Direction générale des opérations de l'ASFC a pour mandat d'assurer la sécurité de la frontière de façon stratégique en améliorant sa capacité à évaluer le risque, à établir l'admissibilité, à enquêter sur les activités criminelles et à renforcer l'application des lois sur l'immigration.

Dans un contexte de menace dynamique, l'ASFC continue de se fonder sur des renseignements de qualité qui intègrent les services de renseignement et d'analyse dans les statistiques sur l'exécution de la loi pour gérer les risques liés à la frontière. L'ASFC maintiendra son partenariat avec ses homologues des États-Unis, le Groupe des 5 et d'autres partenaires d'exécution de la loi au moyen des initiatives du Plan d'action Par-delà la frontière qui visent à renforcer la sécurité à la frontière entre les deux pays et à favoriser la prospérité économique en établissant des processus frontaliers plus efficaces et efficaces.

Afin de s'assurer que la frontière demeure sécuritaire pour les Canadiens, le directeur général du Centre national des opérations frontières dirige le développement d'une stratégie pour opérationnaliser l'analyse des données. Dans le but d'améliorer la prise de décisions opérationnelles, l'équipe de base des ressources est requise au centre national de ciblage.

3. Objectif

Les entrepreneurs fourniront des services professionnels à l'ASFC qui aideront le Centre national de ciblage à renforcer ses capacités actuelles en matière d'analyse de données afin de mieux cibler les tendances et les habitudes et d'améliorer les stratégies utilisées pour évaluer les risques.

Pour s'assurer que la frontière demeure sûre pour les Canadiens et les Canadiennes, l'ASFC renforcera les capacités d'analyse du Centre national de ciblage. Le Plan est établi pour permettre une gestion

efficace et efficiente des frontières grâce à la conception, à l'élaboration, à la mise en œuvre, à la prestation et à l'exploitation de solutions d'analyse de données novatrices. Les résultats des travaux des conseillers viendront appuyer directement l'élaboration de modèles de prévision, la détermination des tendances et des habitudes, l'établissement de rapports, l'analyse de données géospatiales et l'analyse de réseaux, etc.

Assurer la sécurité de la frontière de façon stratégique

L'ASFC étant déterminée à renforcer sa capacité à intercepter les personnes interdites de territoire, elle entend améliorer ses programmes de façon continue afin de gérer les risques loin de la frontière, notamment par les moyens suivants :

- continuer à moderniser les outils de l'Agence afin de mieux cerner les risques et les atténuer le plus tôt possible dans les filières des voyageurs et des négociants;
- appliquer et faire respecter les modifications réglementaires qui imposeront de nouvelles exigences aux transporteurs commerciaux afin d'accroître la capacité de l'Agence à déterminer l'admissibilité des expéditions avant leur arrivée au Canada;
- poursuivre la mise en œuvre du Manifeste électronique afin d'étayer la transmission électronique de l'information préalable sur les expéditions commerciales à l'ASFC;
- mettre en œuvre l'initiative Information interactive préalable sur les voyageurs (IIPV), qui permettra à l'Agence de collaborer avec les transporteurs aériens commerciaux afin de moderniser le contrôle des passagers aériens avant leur départ pour le Canada;
- renforcer le contrôle des voyageurs avant leur départ pour le Canada en intégrant de nouvelles analyses prévisionnelles à la fonction de ciblage.

Ci-après sont décrits trois des plus importants risques externes auxquels l'Agence est exposée, tels qu'ils ont été établis par la haute direction et qui figurent dans le Profil de risque d'entreprise de l'ASFC, lequel représente le document global portant sur le risque à l'échelle de l'organisme.

Contrebande : Au cours des deux dernières décennies, le crime organisé, comme le trafic de stupéfiants, le trafic de devises et la circulation illégale d'armes à feu, de produits du tabac et de véhicules, est devenu de plus en plus ingénieux, et l'exécution de la loi est devenue complexe à cet égard parce qu'elle ne concerne pas uniquement les administrations nationales. La collaboration continue avec les partenaires de l'exécution de la loi, le recours à des systèmes automatisés de ciblage et le travail accompli par différentes équipes d'exécution de la loi sont des exemples de façons dont l'Agence peut contrôler son exposition aux risques liés à la contrebande. Toutefois, la hausse du nombre de saisies et de la quantité de drogue saisie au cours des dernières années indique que le risque lié à la contrebande est toujours considérable et que, pour le réduire, l'Agence doit donc poursuivre ses efforts.

Activités terroristes : Le terrorisme est reconnu comme étant une menace à la sécurité nationale, puisque le Canada fait partie des cibles de certains groupes extrémistes, comme Daech. De plus, les « menaces internes » ont été définies comme une tendance émergente au chapitre de la sécurité nationale à la suite des attaques terroristes horribles qui ont eu lieu à Saint-Jean-sur-Richelieu et à Ottawa. La détection et le renforcement des capacités qu'effectuent les agents de liaison de l'ASFC à l'étranger, la vérification accrue des employés de l'ASFC ainsi que l'amélioration des capacités de ciblage obtenue grâce à la mise en œuvre du Centre national de ciblage font partie des mesures actuelles visant à réduire le risque d'activités terroristes. Il est cependant nécessaire que l'Agence continue de maintenir la vigilance et de réduire le risque, puisque les actes terroristes au Canada, ou en lien avec le Canada, pourraient avoir des conséquences importantes.

Aliments, végétaux et animaux (AVA) : La rapidité et la facilité avec lesquelles les voyageurs et les marchandises se déplacent dans le monde ont fortement accru la vulnérabilité du Canada face aux menaces liées aux AVA. L'introduction de produits AVA dangereux au Canada pourrait avoir une incidence importante sur l'économie et l'écologie. Des facteurs extérieurs, tels que la capacité de

surveillance d'autres pays et la quantité élevée des marchandises, sont les principales sources d'exposition à ce risque. Bien que la collaboration continue avec l'Agence canadienne d'inspection des aliments aide à veiller à ce que l'on relève et comprenne les menaces, l'Agence doit composer avec les défis liés aux capacités d'examen des AVA dans le secteur commercial. À ce titre, l'Agence prend de nouvelles mesures pour atténuer le risque lié aux AVA.

4. Portée des travaux

L'ASFC a besoin des services d'un entrepreneur pour assurer la sécurité de la frontière de façon stratégique, en « repoussant la frontière » et en usant des mesures d'analyse des données pour garantir que nos efforts et nos ressources sont concentrés sur les personnes et les marchandises à risque élevé à destination de nos frontières. Dans l'ensemble, les consultants seront utilisées pour les travaux d'élaboration de la stratégie globale, le regroupement des exigences en matière d'établissement de rapports, la conception et l'élaboration de solutions novatrices pour l'Agence, le recensement des exigences relatives à la surveillance du rendement de l'Agence, l'analyse des données (dont les données géospatiales) et la coordination des activités entreprises par les différents intervenants. Les ressources seront chargées de concevoir et d'élaborer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient les activités et les projets de l'ASFC. Les ressources rédigeront également des notes d'information, des exposés, des rapports et des cas d'utilisation. Enfin, elles consulteront les différents intervenants et leur présenteront des exposés.

5. Environnement technique

L'environnement technique de l'ASFC est constitué de nombreuses technologies. L'ensemble du matériel et des logiciels sera fourni par l'ASFC. Les technologies utilisées comprennent notamment ce qui suit :

- Microsoft PowerPoint, Visio, Word, Excel, Internet Explorer, Windows 2000 et XP, MS Project, « R », Python, les logiciels d'information géospatiale et l'ensemble des programmes statistiques relatif aux sciences sociales (SPSS). Les conseillers devront également s'adapter aux éventuelles technologies émergentes et aux nouveaux outils qui seront utilisés à l'avenir.

6. Soutien à la clientèle

L'entrepreneur recevra de l'ASFC un nom d'utilisateur et un mot de passe, un poste de travail ou un ordinateur portable et tout autre matériel requis pour traiter, stocker ou transmettre les données relatives à l'ASFC sur le réseau de l'ASFC, et ce, pendant toute la durée du contrat. L'utilisation des systèmes de technologie de l'information (TI) de l'entrepreneur n'est pas autorisée.

7. Contraintes

Il pourrait être exigé des ressources qu'elles travaillent sur place dans les installations de l'ASFC de la région de la capitale nationale (RCN) afin qu'elles puissent échanger de manière efficace des connaissances opérationnelles avec d'autres membres du personnel et collaborer avec des intervenants des différents projets.

Il est interdit d'accéder aux données de l'ASFC ou de les consulter à partir des systèmes de TI de l'entrepreneur au moyen d'une session ou d'un lien (p. ex. un réseau privé virtuel, ou RPV).

L'entrepreneur doit respecter les politiques, les directives, les normes et les lignes directrices internes en matière de sécurité de l'ASFC en tout temps pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur ne peut extraire des données ou des renseignements protégés sans l'autorisation appropriée du ou de la chargé(e) de projet.

8. Tâches et livrables

Les Tâches et livrables pourraient inclure mais ne seront pas limitées aux suivantes :

Analyste des systèmes opérationnels (niveau 3)

TÂCHES

- Élaborer des artefacts, dont des cartes thématiques, des diagrammes de contenu, des modèles de contenu et des modèles de navigation.
- Diriger l'analyse statistique des données au moyen du SPSS.
- Diriger la conception et l'application de modèles de prévision statistique au moyen du SPSS.
- Concevoir et appliquer des algorithmes statistiques.
- Concevoir et élaborer des modèles de prévision dans le SPSS.
- Concevoir et élaborer des algorithmes d'optimisation.

LIVRABLES

- Élaboration d'une analyse des tendances et des habitudes, et application du cadre au sein de l'ASFC.
- Mise en œuvre des activités d'analyse statistique au sein de l'ASFC pour appuyer la Direction générale des opérations.
- Amélioration de l'analyse opérationnelle actuellement effectuée.

Architecte en GI (niveau 3)

TÂCHES

- Effectuer des recherches sur les formules analytiques, en concevoir et les mettre en œuvre pour mener des évaluations quantitatives des risques liés aux marchandises commerciales.
- Diriger l'élaboration de techniques d'analyse prévisionnelle.
- Offrir des services de mentorat ou de formation et formuler des conseils stratégiques sur l'utilisation et l'application de techniques d'analyse prévisionnelle.
- Appliquer les techniques d'analyse prévisionnelle pour élaborer les systèmes de GI-TI de l'ASFC.

LIVRABLES

- Conception et mise en œuvre des modèles prévisionnels.
- Élaboration des procédures normales d'exploitation pour la mise en œuvre de modèles prévisionnels.
- Élaboration et provision d'un dossier de formation pour la conception et l'application de modèles prévisionnels.

Architecte opérationnel(le) (niveau 3)

TÂCHES

- Élaborer des politiques et des règles qui aident l'ASFC à accomplir son mandat et à s'acquitter de ses responsabilités fonctionnelles, et qui déterminent les capacités réelles et prévues de l'organisation en ce qui concerne l'exécution générale des projets;
- Fixer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.

LIVRABLES

- Élaboration des procédures normales d'exploitation qui appuient l'exécution générale des projets au sein du Centre national de ciblage (CNC).
- Établissement des cadres pour appuyer les divers projets au sein du CNC.

Consultant(e) opérationnel(le) (niveau 3)

TÂCHES

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale relative aux projets.
- Diriger la conception et la mise en œuvre d'applications d'informatique décisionnelle dans le cadre du projet.
- Diriger la conception et l'élaboration de processus opérationnels pour la mise en œuvre

- d'un système d'établissement de rapports de l'ASFC dans le cadre du projet.
- Diriger la détermination des exigences en matière de présentation des données ainsi que la conception des capacités d'établissement de rapports dans le cadre du projet.
- Diriger la création de solutions statistiques dans le cadre du projet.

LIVRABLES

- Production d'un document sur les exigences en matière de présentation des données.
- Présentation d'un plan d'action provisoire pour approfondir l'analyse au sein de l'ASFC.
- Présentation des processus opérationnels destinés à la mise en œuvre des techniques d'analyse au sein de l'ASFC.

Architecte de données de SIG (niveau 3)

TÂCHES

- Concevoir et développer l'architecture de données pour le projet, en prenant en considération l'architecture globale du système.
- Établir la politique régissant les données et mettre en œuvre la solution technique pour la gestion, le stockage, le déplacement et la transformation des données, la navigation entre celles-ci et l'accès à celles-ci.
- Indiquer les outils et les technologies de système de gestion de base de données (SGBD) et d'extraction, de transformation et de chargement (ETL) recommandés pour un contenu structuré et un contenu non structuré.
- Concevoir le dépôt de métadonnées.
- Créer un modèle de données pour le projet qui est indépendant de la solution technologique.
- Examiner et appliquer des possibilités de réutiliser des données, en trouvant un équilibre entre la centralisation et la reproduction.
- Voir à la préservation des biens de données stratégiques au fur et à mesure de l'évolution des applications et des technologies.
- Suivre de près et soutenir le développement des données de système afin de s'assurer qu'elles respectent l'architecture de données, et mettre au point l'architecture des données au besoin.

LIVRABLES

- Conception et production des produits de données géospatiales afin de soutenir les efforts de ciblage au sein de l'ASFC.
- Établissement des capacités d'entreprise en matière de données géospatiales qui seront utilisées dans l'ensemble de l'ASFC.
- Établissement d'un cadre de travail et des pratiques exemplaires pour l'analyse de données géospatiales au sein de l'ASFC.

9. Exigences relatives aux déplacements

Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de déplacements.

10. Langue de travail

Tous les travaux seront exécutés et livrés en anglais.

11. Lieu des travaux

La majorité des travaux seront exécutés aux installations suivantes de l'ASFC :

333, ch. North River, Ottawa (Ontario)
2265, boul. Saint-Laurent, Ottawa (Ontario)

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

Les travaux pourraient également être effectués dans d'autres sites de la RCN à l'occasion tel que demandés par le chargé de projet.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architect d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architecte d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

Période d'option 2 : (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architecte d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ci-joint

ANNEXE D

Entente de non-divulgence

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

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

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

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

Signature

Date

PIÈCE JOINTE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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 téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 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 du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	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			

PIÈCE JOINTE 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire doit proposer 6 ressources et doit inclure 6 curriculums vitae à jour, conformément au tableau suivant. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources.

Catégorie, Niveau	Nombre de ressources proposées	Nombre de curriculums vitae fournis
B.6 Analyste des Systèmes Opérationnels, Niveau 3	1	1
I5. Architecte en GI	1	1
B2. Architecte Opérationnel(le), Niveau 3	2	2
B3. Conseiller d'affaires, Niveau 3	1	1
G5. Architecte des données SIG, Niveau 3	1	1

Bid Evaluation Summary Table			
No.	Point-Rated Criteria	Points maximales	Points obtenus
B6	Analyste des Systèmes Opérationnels, Niveau 3	125	
I5	Architecte en GI	71	
B2	Architecte Opérationnel(le), Niveau 3(Ressource 1)	78	
B2	Architecte Opérationnel(le), Niveau 3(Ressource 2)	78	
B3	Conseiller d'affaires, Niveau 3	90	
G5	Architecte des données SIG, Niveau 3	120	
Note technique maximale		484	

1. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
T01	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience combinée, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'analyste des systèmes opérationnels, énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> élaborer et documenter un énoncé détaillé des besoins relatifs à la solution recommandée dans le rapport d'analyse préliminaire; faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions; évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et décrire les éléments tels que le contenu de bases de données, la structure et les sous-systèmes 			

	<p>d'applications, et concevoir un dictionnaire de données;</p> <ul style="list-style-type: none"> définir et décrire les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes des applications, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; cerner des procédés opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau, créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés; soutenir et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées. 			
T02	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'élaboration d'artéfacts, dont des cartes thématiques, des diagrammes de contenu, des modèles de contenu et des modèles de navigation.			
T03	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'analyse statistique de données au moyen de l'ensemble des programmes statistiques relatif aux sciences sociales (SPSS).			
T04	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de la conception et de la mise en œuvre de modèles de prévisions statistiques au moyen du SPSS.			
T05	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de la conception et de l'application d'algorithmes statistiques, y compris les arbres de décision, l'analyse de la variance et les analyses multidimensionnelles au moyen du SPSS.			

b) EXIGENCES COTÉES - B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T03.	<p>De 13 à 24 mois = 5 points</p> <p>De 25 à 36 mois = 10 points</p> <p>37 mois et plus = 15 points</p>	15	

TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T04.	De 13 à 24 mois = 5 points De 25 à 36 mois = 10 points 37 mois ou plus = 15 points	15	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T05.	De 13 à 24 mois = 5 points De 25 à 36 mois = 10 points De 37 à 48 mois = 15 points 49 mois ou plus = 20 points	20	
TC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la reconnaissance de modèles et de la découverte de connaissances au moyen du SPSS.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de la conception de modèles prédictifs pour établir des projections, des régressions linéaires et non linéaires, des classements, des associations et des regroupements.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de la programmation de scripts dans le SPSS afin d'automatiser le travail analytique.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration de modèles prévisionnels dans le SPSS.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC8	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration d'algorithmes d'optimisation.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
Total :			125	
Note de passage requise :			75	
Points obtenus – B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3 (A)				

2. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
T01	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience combinée, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'architecte en GI, énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> analyser les capacités et les besoins existants, élaborer les cadres restructurés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et rédiger des énoncés détaillés des besoins; évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et documenter le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données; définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; créer le prototype de solutions potentielles, fournir de l'information de remplacement et proposer des lignes de conduite recommandées; procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels; faire une analyse des coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions; formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information; fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options possibles. 			
T02	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a déjà travaillé à au moins un (1) projet de GI-TI impliquant le transport international de marchandises.			

	<ul style="list-style-type: none"> Le projet cité doit avoir eu un déploiement itératif à plusieurs phases. Le projet cité doit être opérationnel en tout temps. La ressource doit avoir travaillé au projet pendant au moins six mois. Le projet cité doit avoir une valeur excédant 100 millions de dollars canadiens. 			
T03	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins trente-six (36) mois d'expérience de la recherche, de la conception et de la mise en œuvre en matière de formules analytiques visant à mener des évaluations quantitatives des risques liés aux marchandises commerciales.			
T04	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience de l'utilisation du modélisateur du SPSS d'IBM pour appuyer l'élaboration de l'analyse prédictive.			
T05	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience de l'offre de mentorat ou de formation et de la formulation de conseils stratégiques sur l'utilisation et l'application de techniques d'analyse prévisionnelle.			

b) EXIGENCES COTÉES - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T01.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de l'application des techniques d'analyse prévisionnelle pour élaborer des systèmes de GI-TI.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T03.	De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 6 points 61 mois ou plus = 10 points	10	
TC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource	De 25 à 36 mois = 5 points	20	

	proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T04.	De 37 à 48 mois = 10 points De 49 à 60 mois = 15 points 61 mois ou plus = 20 points		
TC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience du travail à des projets qui intègrent l'utilisation des normes de l'Organisation mondiale des douanes (OMD).	0 projet = 0 point 1 projet = 2 points 2 projets = 4 points 3 projets = 6 points 4 projets = 8 points 5 projets ou plus = 10 points	10	
Total :			71	
Note de passage requise :			43	
Points obtenus - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3 (B)				

3. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES – B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) – Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
T01	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins cent vingt (120) mois d'expérience de l'élaboration d'architectures fonctionnelles et opérationnelles visant à appuyer des projets de transformation des activités de GI-TI dont la valeur est égale ou supérieure à 10 millions de dollars canadiens.			
T02	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de l'exécution des tâches décrites ci-après dans trois projets de GI-TI distincts :</p> <ul style="list-style-type: none"> élaborer des cas d'utilisation; animer des ateliers auprès d'intervenants (internes ou externes); mener des entrevues et des consultations individuelles; participer à des téléconférences et à des séances pour le développement conjoint d'applications (DCA). <p>Pour chaque projet fourni en référence, la ressource doit avoir effectué toutes les tâches énumérées ci-dessus. De plus, chaque projet cité doit avoir duré au moins six mois.</p>			

T03	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins cent vingt (120) mois d'expérience de l'évaluation des besoins opérationnels et de l'intégration des exigences aux spécifications fonctionnelles des systèmes.			
T04	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'élaboration et de la coordination de politiques, de processus et de systèmes liés à l'évaluation des risques et à la surveillance opérationnelle.			
T05	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'élaboration de cas d'utilisation opérationnelle au moyen de la méthodologie du processus rationnel unifié pour la modélisation opérationnelle et la définition des exigences opérationnelles. Le processus rationnel unifié (PRU) est un cadre de développement itératif de logiciel.			

b) EXIGENCES COTÉES – B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) – Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T01.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux trois projets minimaux exigés au point T02.	4 projets = 4 points 5 projets = 8 points 6 projets = 12 points 7 projets = 16 points	16	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T03.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points	10	

	expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO4.	De 97 à 108 mois = 8 points 109 mois et plus = 10 points		
TC5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience des projets liés à des systèmes de GI-TI au niveau stratégique d'une entreprise.	36 mois ou moins = 0 point De 37 à 48 mois = 2 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 6 points De 61 à 84 mois = 8 points 85 mois et plus = 10 points	10	
TC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la détermination de la portée de nouveaux projets et de nouvelles solutions pour changer les demandes liées aux principaux secteurs d'activité.	36 mois ou moins = 0 point De 37 à 48 mois = 2 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 6 points De 61 à 84 mois = 8 points 85 mois et plus = 10 points	10	
Total :			78	
Note de passage requise :			47	
Points obtenus – B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) – niveau 3 (C)				

4. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE) - Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience, acquise au cours des deux cent quarante (240) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction de consultant(e) opérationnel(le), énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> analyser, évaluer et établir les processus opérationnels (touchant les finances, le fonctionnement, les systèmes, etc.); cibler les possibilités d'amélioration et de simplification des processus opérationnels de l'organisation ou du projet; établir et évaluer les paramètres, mesures de rendement et facteurs essentiels à la réussite; aider les autres intervenants à élaborer et à mettre en œuvre des processus et des programmes d'amélioration des opérations. 			

T02	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins quatre-vingt-quatre (84) mois d'expérience, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de la conception et de la mise en œuvre d'applications d'informatique décisionnelle qui intègrent l'utilisation de logiciels d'analyse de données.			
T03	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de la conception et de l'élaboration de processus opérationnels visant la mise en œuvre d'un système d'établissement de rapports.			
T04	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de la détermination d'exigences en matière de présentation des données et de la conception des capacités d'établissement de rapports.			
T05	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'élaboration de schémas pour l'établissement de rapports.			

b) EXIGENCES COTÉES - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE) - Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T02.	De 85 à 119 mois = 10 points 120 mois ou plus = 20 points	20	
TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de l'élaboration de processus de traitement des données et de la conception d'algorithmes.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 23 mois = 5 points De 24 à 35 mois = 10 points De 36 à 59 mois = 15 points 60 mois ou plus = 20 points	20	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration de processus de traitement de données visant à simplifier et à améliorer les flux de données.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 23 mois = 5 points De 24 à 35 mois = 10 points De 36 à 59 mois = 15 points 60 mois ou plus = 20 points	20	
TC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource	De 0 à 23 mois = 0 point De 24 à 35 mois = 5 points	15	

	proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration de structures de données et de modèles de données.	De 36 à 59 mois : 10 points 60 mois ou plus = 15 points		
TC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience démontrée, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, dans l'exécution des tâches énoncées ci-après, lesquelles visent à soutenir l'application de solutions d'informatique décisionnelle au sein du gouvernement du Canada : <ul style="list-style-type: none"> analyse des données; documentation des exigences relatives aux données; définition des règles de transformation. 	De 0 à 23 mois = 0 point De 24 à 35 mois = 5 points De 36 à 59 mois : 10 points 60 mois ou plus = 15 points	15	
Total :			90	
Note de passage requise :			54	
Points obtenus - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE), Niveau 3 (D)				

5. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES – G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TO1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience, acquise au cours des deux cent quarante (240) mois précédant la date de publication de l'appel d'offres, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'architecte de données de SIG, énoncées ci-après : <ul style="list-style-type: none"> concevoir et développer l'architecture de données pour le projet, en prenant en considération l'architecture globale du système; établir la politique régissant les données et mettre en œuvre la solution technique pour la gestion, le stockage, le déplacement et la transformation des 			

	<p>données, la navigation entre celles-ci et l'accès à celles-ci;</p> <ul style="list-style-type: none"> indiquer les outils et les technologies de système de gestion de base de données (SGBD) et d'extraction, de transformation et de chargement (ETL) recommandés pour un contenu structuré et un contenu non structuré; concevoir le dépôt de métadonnées; créer un modèle de données pour le projet qui est indépendant de la solution technologique; examiner et appliquer des possibilités de réutiliser des données, en trouvant un équilibre entre la centralisation et la reproduction; voir à la préservation des biens de données stratégiques au fur et à mesure de l'évolution des applications et des technologies; suivre de près et soutenir le développement des données de système afin de s'assurer qu'elles respectent l'architecture de données, et préciser l'architecture des données au besoin. 			
T02	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la prestation de services relativement à des projets de nature géospatiale au moyen de la série de produits de SIG.</p>			
T03	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la conception et de l'élaboration d'une architecture de données en prenant en considération l'architecture globale du système.</p> <p>Pour que les projets cités soient valables, les critères suivants doivent être satisfaits :</p> <ul style="list-style-type: none"> le projet doit avoir une valeur excédant 10 millions de dollars canadiens; le projet doit être opérationnel en tout temps (c'est-à-dire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7); la ressource proposée doit y avoir travaillé pendant au moins six mois. 			
T04	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la gestion de données à grande échelle et des concepts de modélisation des données, tant pour des modèles relationnels que dimensionnels.</p> <p>Pour que les projets cités soient valables, les critères suivants doivent être satisfaits :</p> <ul style="list-style-type: none"> le projet cité doit avoir une valeur excédant 10 millions de dollars canadiens; le projet doit être opérationnel en tout temps (c'est-à-dire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7); 			

	<ul style="list-style-type: none"> la ressource proposée doit y avoir travaillé pendant au moins six mois. 			
T05	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'analyse de capacités et d'exigences existantes ou proposées ainsi que de l'élaboration de cadres restructurés et de la recommandation de secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration.			
T06	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'évaluation des procédures, des méthodes, du contenu des bases de données, des structures et des sous-systèmes d'application en place.			

b) EXIGENCES COTÉES – G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par le soumissionnaire et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO1.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO3.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO4.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points	16	

	aux exigences minimales énoncées au point T05.	De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points		
TC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T06.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration de méthodologies pour la gouvernance de données axée sur les activités pour un projet lié à l'informatique décisionnelle.	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
TC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration d'une gouvernance de données, de cadres d'intendance et de pratiques exemplaires au moyen des modèles internationaux de l'accès multiple avec assignation à la demande (AMAD) ou des modèles CobiT (Control Objectives for Business and Related Technology).	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
TC8	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la création, de la mise à jour, de la révision et de la documentation des ensembles de données relatives aux SIG ou à l'observation de la Terre.	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
TC9	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de l'élaboration de documents liés à un projet et de leur présentation devant des	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points	10	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

	milieux opérationnels et techniques (TI).	De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points		
Nombre maximal de points :			120	
Note de passage requise			72	
Points obtenus G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3 (E)				

PIÈCE JOINTE 3 BARÈME DE PRIX

Période initiale du contrat :

Période initiale du contrat		
Date de l'attribution du contrat à _____		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architect d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

Périodes d'option :

Période d'option 1		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architect d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

Période d'option 2		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B6. Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	
I5. Architecte en GI	Niveau 3	
B2. Architect d'Affaires	Niveau 3	
B3. Conseiller d'Affaires	Niveau 3	
G5. Architecte des données SIG	Niveau 3	

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

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

ci-joint

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

1. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TO1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience combinée, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'analyste des systèmes opérationnels, énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none">élaborer et documenter un énoncé détaillé des besoins relatifs à la solution recommandée dans le rapport d'analyse préliminaire;faire des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement quant à l'information, aux procédures et aux décisions;évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et décrire les éléments tels que le contenu de bases de données, la structure et les sous-systèmes d'applications, et concevoir un dictionnaire de données;définir et décrire les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes des applications, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants;cerner des procédés opérationnels susceptibles d'être conçus à nouveau, créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;soutenir et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées.			
TO2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au</p>			

	cours des cent vingt (120) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'élaboration d'artéfacts, dont des cartes thématiques, des diagrammes de contenu, des modèles de contenu et des modèles de navigation.			
TO3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'analyse statistique de données au moyen de l'ensemble des programmes statistiques relatif aux sciences sociales (SPSS).			
TO4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de la conception et de la mise en œuvre de modèles de prévisions statistiques au moyen du SPSS.			
TO5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins douze (12) mois d'expérience, acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de la conception et de l'application d'algorithmes statistiques, y compris les arbres de décision, l'analyse de la variance et les analyses multidimensionnelles au moyen du SPSS.			

b) EXIGENCES COTÉES - B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO3.	De 13 à 24 mois = 5 points De 25 à 36 mois = 10 points 37 mois et plus = 15 points	15	
TC2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO4.	De 13 à 24 mois = 5 points De 25 à 36 mois = 10 points 37 mois ou plus = 15 points	15	
TC3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO5.	De 13 à 24 mois = 5 points De 25 à 36 mois = 10 points De 37 à 48 mois = 15 points 49 mois ou plus = 20 points	20	
TC4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la reconnaissance	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points	15	

	de modèles et de la découverte de connaissances au moyen du SPSS.	De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points		
TC5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de la conception de modèles prédictifs pour établir des projections, des régressions linéaires et non linéaires, des classements, des associations et des regroupements.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC6	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de la programmation de scripts dans le SPSS afin d'automatiser le travail analytique.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC7	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration de modèles prévisionnels dans le SPSS.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC8	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration d'algorithmes d'optimisation.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
Total :			125	
Note de passage requise :			75	
Points obtenus - B.6 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS, niveau 3 (A)				

2. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TO1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience combinée, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'architecte en GI, énoncées ci-après :			

	<ul style="list-style-type: none"> analyser les capacités et les besoins existants, élaborer les cadres restructurés et recommander les secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et rédiger des énoncés détaillés des besoins; évaluer les procédures et les méthodes en place, définir et documenter le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et créer un dictionnaire de données; définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes existants; créer le prototype de solutions potentielles, fournir de l'information de remplacement et proposer des lignes de conduite recommandées; procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels; faire une analyse des coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions; formuler des conseils sur l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les différents processus opérationnels afin d'éliminer les redondances dans les processus et l'information; fournir des conseils quant à la définition des nouvelles exigences et occasions pour une application efficiente et efficace des solutions; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options possibles. 			
T02	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a déjà travaillé à au moins un (1) projet de GI-TI impliquant le transport international de marchandises.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le projet cité doit avoir eu un déploiement itératif à plusieurs phases. Le projet cité doit être opérationnel en tout temps. La ressource doit avoir travaillé au projet pendant au moins six mois. Le projet cité doit avoir une valeur excédant 100 millions de dollars canadiens. 			
T03	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins trente-six (36) mois d'expérience de la recherche, de la conception et de la mise en œuvre en matière de formules analytiques visant à mener des évaluations quantitatives des risques liés aux marchandises commerciales.</p>			
T04	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins vingt-quatre (24) mois d'expérience de</p>			

	L'utilisation du modélisateur du SPSS d'IBM pour appuyer l'élaboration de l'analyse prédictive.			
T05	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience de l'offre de mentorat ou de formation et de la formulation de conseils stratégiques sur l'utilisation et l'application de techniques d'analyse prévisionnelle.			

b) EXIGENCES COTÉES - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T01.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience de l'application des techniques d'analyse prévisionnelle pour élaborer des systèmes de GI-TI.	12 mois ou moins = 0 point De 13 à 36 mois = 5 points De 37 à 60 mois = 10 points 61 mois ou plus = 15 points	15	
TC3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T03.	De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 6 points 61 mois ou plus = 10 points	10	
TC4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T04.	De 25 à 36 mois = 5 points De 37 à 48 mois = 10 points De 49 à 60 mois = 15 points 61 mois ou plus = 20 points	20	
TC5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience du travail à des projets qui intègrent l'utilisation des normes de l'Organisation mondiale des douanes (OMD).	0 projet = 0 point 1 projet = 2 points 2 projets = 4 points 3 projets = 6 points 4 projets = 8 points 5 projets ou plus = 10 points	10	

Total :	71	
Note de passage requise :	43	
Points obtenus - I.5 ARCHITECTE EN GI - Niveau 3 (B)		

3. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES – B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) – Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TO1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins cent vingt (120) mois d'expérience de l'élaboration d'architectures fonctionnelles et opérationnelles visant à appuyer des projets de transformation des activités de GI-TI dont la valeur est égale ou supérieure à 10 millions de dollars canadiens.			
TO2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a une expérience de l'exécution des tâches décrites ci-après dans trois projets de GI-TI distincts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaborer des cas d'utilisation; • animer des ateliers auprès d'intervenants (internes ou externes); • mener des entrevues et des consultations individuelles; • participer à des téléconférences et à des séances pour le développement conjoint d'applications (DCA). <p>Pour chaque projet fourni en référence, la ressource doit avoir effectué toutes les tâches énumérées ci-dessus. De plus, chaque projet cité doit avoir duré au moins six mois.</p>			
TO3	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins cent vingt (120) mois d'expérience de l'évaluation des besoins opérationnels et de l'intégration des exigences aux spécifications fonctionnelles des systèmes.			
TO4	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'élaboration et de la coordination de politiques, de processus et de systèmes liés à l'évaluation des risques et à la surveillance opérationnelle.			
TO5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'élaboration de cas d'utilisation opérationnelle au moyen de la méthodologie du processus rationnel unifié pour la modélisation opérationnelle et la définition des exigences opérationnelles. Le processus rationnel			

	unifié (PRU) est un cadre de développement itératif de logiciel.			
--	------------------------------------------------------------------	--	--	--

b) EXIGENCES COTÉES – B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) – Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO1.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux trois projets minimaux exigés au point TO2.	4 projets = 4 points 5 projets = 8 points 6 projets = 12 points 7 projets = 16 points	16	
TC3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO3.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point TO4.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points 109 mois et plus = 10 points	10	
TC5	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une expérience des projets liés à des systèmes de GI-TI au niveau stratégique d'une entreprise.	36 mois ou moins = 0 point De 37 à 48 mois = 2 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 6 points De 61 à 84 mois = 8 points 85 mois et plus = 10 points	10	
TC6	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la détermination de la portée de nouveaux projets et de nouvelles solutions	36 mois ou moins = 0 point De 37 à 48 mois = 2 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 6 points De 61 à 84 mois = 8 points 85 mois et plus = 10 points	10	

	pour changer les demandes liées aux principaux secteurs d'activité.			
Total :		78		
Note de passage requise :		47		
Points obtenus - B2 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL(LE) - niveau 3 (C)				

4. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE) - Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
T01	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience, acquise au cours des deux cent quarante (240) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction de consultant(e) opérationnel(le), énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> analyser, évaluer et établir les processus opérationnels (touchant les finances, le fonctionnement, les systèmes, etc.); cibler les possibilités d'amélioration et de simplification des processus opérationnels de l'organisation ou du projet; établir et évaluer les paramètres, mesures de rendement et facteurs essentiels à la réussite; aider les autres intervenants à élaborer et à mettre en œuvre des processus et des programmes d'amélioration des opérations. 			
T02	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins quatre-vingt-quatre (84) mois d'expérience, acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de la conception et de la mise en œuvre d'applications d'informatique décisionnelle qui intègrent l'utilisation de logiciels d'analyse de données.</p>			
T03	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de la conception et de l'élaboration de processus opérationnels visant la mise en œuvre d'un système d'établissement de rapports.</p>			

T04	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de la détermination d'exigences en matière de présentation des données et de la conception des capacités d'établissement de rapports.			
T05	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'élaboration de schémas pour l'établissement de rapports.			

b) EXIGENCES COTÉES - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE) - Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
TC1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T02.	De 85 à 119 mois = 10 points 120 mois ou plus = 20 points	20	
TC2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de l'élaboration de processus de traitement des données et de la conception d'algorithmes.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 23 mois = 5 points De 24 à 35 mois = 10 points De 36 à 59 mois = 15 points 60 mois ou plus = 20 points	20	
TC3	L'entrepreneur devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration de processus de traitement de données visant à simplifier et à améliorer les flux de données.	De 0 à 11 mois = 0 point De 12 à 23 mois = 5 points De 24 à 35 mois = 10 points De 36 à 59 mois = 15 points 60 mois ou plus = 20 points	20	
TC4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la conception et de l'élaboration de structures de données et de modèles de données.	De 0 à 23 mois = 0 point De 24 à 35 mois = 5 points De 36 à 59 mois : 10 points 60 mois ou plus = 15 points	15	
TC5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a une expérience démontrée, acquise au cours des cent vingt (120) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, dans l'exécution des tâches énoncées ci-après, lesquelles visent à soutenir l'application de solutions d'informatique décisionnelle au	De 0 à 23 mois = 0 point De 24 à 35 mois = 5 points De 36 à 59 mois : 10 points 60 mois ou plus = 15 points	15	

	sein du gouvernement du Canada : <ul style="list-style-type: none">analyse des données;documentation des exigences relatives aux données;définition des règles de transformation.			
Total :			90	
Note de passage requise :			54	
Points obtenus - B.3 CONSULTANT(E) OPÉRATIONNEL(LE), Niveau 3 (D)				

5. a) EXIGENCES OBLIGATOIRES – G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3

N°	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi dans la proposition (numéro de page)
T01	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cent vingt (120) mois d'expérience, acquise au cours des deux cent quarante (240) mois précédant la date d'émission du formulaire d'autorisation de tâche, de l'exécution d'au moins une des tâches de la fonction d'architecte de données de SIG, énoncées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> concevoir et développer l'architecture de données pour le projet, en prenant en considération l'architecture globale du système; établir la politique régissant les données et mettre en œuvre la solution technique pour la gestion, le stockage, le déplacement et la transformation des données, la navigation entre celles-ci et l'accès à celles-ci; indiquer les outils et les technologies de système de gestion de base de données (SGBD) et d'extraction, de transformation et de chargement (ETL) recommandés pour un contenu structuré et un contenu non structuré; concevoir le dépôt de métadonnées; créer un modèle de données pour le projet qui est indépendant de la solution technologique; examiner et appliquer des possibilités de réutiliser des données, en trouvant un équilibre entre la centralisation et la reproduction; voir à la préservation des biens de données stratégiques au fur et à mesure de l'évolution des applications et des technologies; 			

	<ul style="list-style-type: none"> suivre de près et soutenir le développement des données de système afin de s'assurer qu'elles respectent l'architecture de données, et préciser l'architecture des données au besoin. 			
T02	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la prestation de services relativement à des projets de nature géospatiale au moyen de la série de produits de SIG.			
T03	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la conception et de l'élaboration d'une architecture de données en prenant en considération l'architecture globale du système.</p> <p>Pour que les projets cités soient valables, les critères suivants doivent être satisfaits :</p> <ul style="list-style-type: none"> le projet doit avoir une valeur excédant 10 millions de dollars canadiens; le projet doit être opérationnel en tout temps (c'est-à-dire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7); la ressource proposée doit y avoir travaillé pendant au moins six mois. 			
T04	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de la gestion de données à grande échelle et des concepts de modélisation des données, tant pour des modèles relationnels que dimensionnels.</p> <p>Pour que les projets cités soient valables, les critères suivants doivent être satisfaits :</p> <ul style="list-style-type: none"> le projet cité doit avoir une valeur excédant 10 millions de dollars canadiens; le projet doit être opérationnel en tout temps (c'est-à-dire 24 heures sur 24, 7 jours sur 7); la ressource proposée doit y avoir travaillé pendant au moins six mois. 			
T05	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'analyse de capacités et d'exigences existantes ou proposées ainsi que de l'élaboration de cadres restructurés et de la recommandation de secteurs dans lesquels on doit améliorer la capacité et l'intégration.			
T06	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a au moins soixante (60) mois d'expérience de l'évaluation des procédures, des méthodes, du contenu des bases de données, des structures et des sous-systèmes d'application en place.			

b) EXIGENCES COTÉES – G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Note maximale	Expérience démontrée par l'entrepreneur et renvoi
----	---------------------------	---------------------	---------------	---------------------------------------------------

				dans la proposition (numéro de page)
TC1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T01.	De 121 à 132 mois = 2 points De 133 à 144 mois = 4 points De 145 à 156 mois = 6 points De 157 à 168 mois = 8 points De 169 à 180 mois = 10 points De 181 à 192 mois = 12 points De 193 à 204 mois = 14 points 205 mois ou plus = 16 points	16	
TC2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T03.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T04.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T05.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC5	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience égale ou supérieure aux exigences minimales énoncées au point T06.	De 61 à 72 mois = 2 points De 73 à 84 mois = 4 points De 85 à 96 mois = 6 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 10 points De 121 à 132 mois = 12 points De 133 à 144 mois = 14 points 144 mois ou plus = 16 points	16	
TC6	L'entrepreneur devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration de méthodologies pour la gouvernance de données axée sur les activités pour un projet lié à l'informatique décisionnelle.	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points	10	

		De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points		
TC7	L'entrepreneur devrait démontrer que la personne proposée possède une expérience de l'élaboration d'une gouvernance de données, de cadres d'intendance et de pratiques exemplaires au moyen des modèles internationaux de l'accès multiple avec assignation à la demande (AMAD) ou des modèles CobiT (Control Objectives for Business and Related Technology).	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
TC8	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de la création, de la mise à jour, de la révision et de la documentation des ensembles de données relatives aux SIG ou à l'observation de la Terre.	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
TC9	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de l'élaboration de documents liés à un projet et de leur présentation devant des milieux opérationnels et techniques (TI).	De 0 à 12 mois = 0 point De 13 à 24 mois = 1 point De 25 à 36 mois = 2 points De 37 à 48 mois = 3 points De 49 à 60 mois = 4 points De 61 à 72 mois = 5 points De 73 à 84 mois = 6 points De 85 à 96 mois = 7 points De 97 à 108 mois = 8 points De 109 à 120 mois = 9 points 121 mois ou plus = 10 points	10	
Nombre maximal de points :			120	
Note de passage requise			72	
Points obtenus G.5 ARCHITECTE DE DONNÉES DE SIG – Niveau 3 (E)				

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à cette autorisation de tâche et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

maîtrise l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

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

Date

PIÈCE JOINTE 5.1

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- ☐ A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-171663A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000331663

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
629el47419-171663

- () 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.)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000331663

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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

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

8 Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité

9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document

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

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

RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITECONFIDENTIAL
CONFIDENTIELSECRET
SECRETTOP SECRET
TRÈS SECRETTOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINTNATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIELNATO SECRET
NATO SECRETCOSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRETSITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments

Commentaires spéciaux

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

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

10 b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11 a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11 b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui**PRODUCTION**

11 c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11 d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11 e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat

 Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED
PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				OTHER / AUTRE				
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	NATO TOP SECRET	OTHER TOP SECRET	A	S	C	CONFIDENTIAL
Information Assets / Ressources d'information															
Personnel / Personnel															
IT Assets / Ressources informatiques															
IT Systems / Systèmes informatiques															
IT Users / Utilisateurs informatiques															

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

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

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

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

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

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



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
COREY LOVEROCK	MANAGER	
Telephone No - N° de téléphone	Facsimile No - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date
		OCT 30, 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
AHMED SALAH	MANAGER, HQ SECURITY	
Telephone No - N° de téléphone	Facsimile No - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
343-291-7771		ahmed.salah@tpsgc.gc.ca
		Date
		2017-11-01

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
Sylvie Morin	Supply Specialist	Morin, Sylvie
Telephone No - N° de téléphone	Facsimile No - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
873-469-4992		sylvie.morin@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date
		2017-11-24

Digitally signed by Morin, Sylvie
Date: 2017.11.24 14:08:08
-05'00'

17 Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

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

Digitally signed by Saumur, Jacques O
DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC,
cn=Saumur, Jacques O
Date: 2017.07.02 13:38:31 -05'00'

Jacques Saumur
Contract Security Officer
Contracts Security Division | Division des contrats sécurité /
Contract Security Program | Programme de sécurité des contrats /
Public Services and Procurement Canada | Services publics et Approvisionnement Canada
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Telephone | Téléphone 613-948-1732
Facsimile | Télécopieur 613-948-1712



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 type="text"/>				
Contractor Name / Nom du Contracteur : <input type="text"/>				
Task Authorization (TA) No. / N° de l'autorisation de tâches (AT) :	Commitment No. / N° de l'engagement :	Financial Coding / Code financier :	Date of Issuance / Date d'émission :	Response required by / Réponse requise par :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :	<input type="text"/>
Reason for the Amendment / Raison pour la modification :	<input type="text"/>

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	
					<input type="button" value="+"/>
					<input type="button" value="-"/>

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 type="text"/>	Initial End Date / Date de fin initiale :	<input type="text"/>
Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) :		<input 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 type="text"/>
Work Location(s) / Lieu(x) de travail :	<input 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	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC	
						<div>+ -</div>

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	<div>+ -</div>
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 (%)	15.000	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 \$30,000.00 . 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 \$30,000.00 . 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 _____