



**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 Division / Division des  
services professionnels en informatique

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4ième

étage/Floor

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> LAN Destop Support Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Date</b> 2018-07-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T8086-172044	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-627-33682	
<b>File No. - N° de dossier</b> 627zm.T8086-172044	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-08-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Florent, Michel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 627zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-9178 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF TRANSPORT IASD PDV TWR C 20TH FL. 330 SPARKS ST OTTAWA Ontario K1A0N5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**POUR CONTRATS ÉMIS CONTRE UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE**  
**D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS**  
**EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**  
**POUR LA CATÉGORIE DE RESSOURCES - B.12 SPÉCIALISTE,**  
**SOUTIEN DU RÉSEAU**  
**REQUIS PAR**  
**TRANSPORT CANADA (TC)**

**Table des matières**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Programme.....	4
1.3 Compte rendu.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions .....	9
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission .....	9
2.4 Ancien fonctionnaire.....	9
2.5 Lois applicables.....	11
2.6 Données volumétriques .....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	12
3.2 Section I : Soumission technique .....	14
3.3 Section II : Soumission financière .....	17
3.4 Section III : Attestations.....	18
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	19
4.1 Procédures d'évaluation.....	19
4.2 Évaluation technique.....	19
4.3 Évaluation financière.....	21
4.4 Méthode de sélection - Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée.....	23

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	25
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat.....	25
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....	26
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	26
6.2 Capacité financière.....	27
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	28
7.1 Exigences .....	28
7.2 Autorisation de tâche.....	28
7.3 Garantie des travaux minimums .....	32
7.4 Clauses et conditions uniformisées.....	33
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	33
7.6 Période du contrat .....	34
7.7 Responsables.....	34
7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	35
7.9 Paiement .....	35
7.10 Instructions relatives à la facturation.....	39
7.11 Attestations.....	39
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur .....	39
7.13 Lois applicables.....	39
7.14 Ordre de priorité des documents.....	39
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	40
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	40
7.17 Exigences en matière d'assurances .....	40
7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information .....	42
7.19 Entrepreneur en coentreprise .....	44
7.20 Services professionnels – Généralités.....	44
7.21 Préservation des supports électroniques .....	46
7.22 Déclarations et garanties .....	46
7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada.....	46
7.24 Mise en œuvre .....	46
7.25 Services de transition à la fin du contrat .....	47

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>
7.26 Responsabilités relatives au protocole d'identification..... 47		

#### **Liste des annexes des contrats subséquents:**

##### **Annexe A Énoncé des travaux**

- Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches
- Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche (AT)
- Appendice C de l'annexe A - Tableaux de réponse à l'étape de la demande de tâche
- Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

##### **Annexe B Base de paiement**

##### **Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

- Appendice A de l'annexe C - Guide de classification de sécurité

#### **Liste des documents joints à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumissionnaire

#### **Liste des documents joints à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Pièce jointe 4.1 : Critères techniques obligatoires
- Pièce jointe 4.2 : Critères techniques cotés
- Pièce jointe 4.3 : Barème de prix

#### **Liste des documents joints à la Partie 5 (Attestations)**

- Pièce jointe 5.1 : Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**POUR CONTRATS ÉMIS CONTRE UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE**  
**D'APPROVISIONNEMENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS**  
**EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**  
**POUR LA CATÉGORIE DE RESSOURCES - B.12 SPÉCIALISTE,**  
**SOUTIEN DU RÉSEAU**  
**REQUIS PAR**  
**TRANSPORT CANADA (TC)**

**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 et toute autre annexe.

**1.2 Programme**

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Transport Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution d'un maximum de trois contrats de deux années chacun, assortis de trois options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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 industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) *Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange canadien et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.*
- (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, dans *catégorie de ressources* et dans la région de la capital national dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (h) 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
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 1	10
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 2	25
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 3	5

### 1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions de la clause 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :
  - L'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, est modifié comme suit :
    - L'alinéa 3.a) est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
      - « a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
  - L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
    - L'alinéa 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. »
    - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
      - « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
    - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
      - « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
    - L'alinéa 4 est modifié comme suit :
      - Supprimer : 60 jours
      - Insérer : 180 jours

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant :

« TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »

- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
  - L'alinéa 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. »
- L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimée et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

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

2. Connexion postal

- Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)  
([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel 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 postel dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postel 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](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion 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 pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion 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 contenues dans la soumission;
  - 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. »

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Le soumissionnaire doit présenter sa soumission par le service Connexion postal, comme il est indiqué à l'article 3.1 (a) **OU** en copie électronique (CD ou clé USB), comme il est indiqué à l'article 3.1 (b).
- (b) Si le soumissionnaire fournit simultanément une soumission par le service Connexion postal ainsi qu'une soumission électronique, et qu'il existe une incompatibilité entre le libellé de la soumission soumis par le service Connexion postal et celui de la copie électronique, le libellé de la soumission par le service Connexion postal aura préséance.
- (c) Les soumissions présentées par le service Connexion postal doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (d) Les soumissions présentées en copies électroniques doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (e) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires sont demandés d'indiquer, le plus précisément 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>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**(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](#).

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**(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 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 sont demandés d'indiquer, dans le formulaire de présentation des soumissions, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.**

**2.6 Données volumétriques**

Le nombre estimatif de jours requis pour chaque catégorie de ressources a été fourni 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

#### **(a) La soumission par le service Connexion postal**

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

- (i) La soumission doit être groupée par sections et séparée comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

#### **(b) Soumission en format électronique (CD ou clé USB)**

- (i) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission en copie électronique (CD ou clé USB), le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – Une (2) copie électronique sur CD ou clé USB

Section II : Soumission financière – Une (1) copie électronique sur CD ou clé USB

Section III : Attestations – Une (1) copie électronique sur CD ou clé USB

- (ii) Les copies papiers des soumissions ne seront pas prises en considération.
- (iii) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **(c) Présentation d'une seule soumission**

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire:
  - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**(d) Expérience de la coentreprise**

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

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une 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 ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- (iv) 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 3.1 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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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 4.1 et 4.2, 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 4.1 et 4.2, 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 ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées à la Pièce jointe 4.1 et 4.2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources et niveau. 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.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- (v) **Coordonnées de clients cités en référence :**
- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour CTO1 et CTC1. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, l'information requise pour le Soumissionnaire sous l'articles CTO1 de la Pièces jointes 4.1.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- (i) **Pour CTO1**
- (Le soumissionnaire) a-t-il fourni des services définis ci-dessous à votre organization?
- a)
1. Est-ce que le projet a été pour une durée minimale de douze (12) mois, au cours des sept dernières années?
  2. Le soumissionnaire a-t-il impliqué les services d'au moins deux ressources à chaque niveau de la catégorie de ressources I.6 – Spécialiste, soutien de réseau (six au total) simultanément?
  3. Le montant facturé était-il d'une valeur minimale de 1 M\$ (pour des services professionnels uniquement, taxes en sus)?
- b)
1. Est-ce que le soumissionnaire était demandé de fournir des services professionnels de GI-TI à l'appui d'un système de TI lié aux plateformes suivantes :
    - i) Windows 7, 8.1 et/ou 10
    - ii) Applications réseau Windows comme Microsoft Exchange
    - iii) Navigateurs Internet tel que Edge, Internet Explorer, Chrome
    - iv) Active Directory
- c)
1. Sous le projet, le soumissionnaire a-t-il fourni au moins deux ressources

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 1 en

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet).

- i) Fournir du soutien technique et en matière de services de GI-TI aux clients.
- ii) Résoudre et traiter les billets de GI-TI.
- iii) Répondre aux demandes de renseignements écrites et verbales.

2. Sous le projet, le soumissionnaire a-t-il fourni au moins deux ressources à ses clients en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 2 en assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet).

- i) Fournir du soutien technique et en matière de services de GI-TI aux clients.
- ii) Mener des analyses de dépannage approfondies pour les problèmes d'ordre matériel et logiciel.
- iii) Produire des documents, des rapports et de la correspondance liés aux systèmes.

3. Sous le projet, le soumissionnaire a-t-il fourni au moins deux ressources à ses clients en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 3 en assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet).

- i) Superviser et fournir du soutien et de l'expertise liés à un sujet précis aux techniciens spécialistes en matière de soutien de réseau.
- ii) Mener des analyses de dépannage approfondies pour les problèmes d'ordre matériel et logiciel.
- iii) Produire des documents techniques, des manuels d'utilisateur, de la correspondance et de la documentation.

\_\_\_ 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 à la base de paiement indiquée à l'Annexe 4.3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.

- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Variation des taux des ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à l'expérience dans une même catégorie et pour la même période, pour cette catégorie et cette période :
- (i) Le taux soumis pour le niveau trois doit être égale ou plus élevé que le taux soumis pour le niveau deux;
  - (ii) Le taux soumis pour le niveau deux doit être égale ou plus élevé que le taux soumis pour le niveau un.

### 3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations indiquées dans la Partie 5.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 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 4.2.

#### (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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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 4.2.

**(c) Nombre de ressources évaluées :**

Seul un certain nombre de ressources par catégorie et niveau seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'Annexe A. 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'Appendice C de l'Annexe A.

**(d) Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel 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) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (v) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (vi) 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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir c) Évaluation financière - Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir d) Évaluation financière - Méthode B, ci-dessous). [Insérer s'il y a lieu : Un prix de l'évaluation financière distinct sera calculé pour chaque volet de travail.]
- (b) **Évaluation financière – Méthode A :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois (3) soumissions ou plus sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission :** L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre estimatif de ressources, et le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la Pièce jointe 4.3 - Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix évalué total pour ce soumissionnaire.
  - (ii) **Méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
    - (A) **Méthode utilisée :** La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.
    - (B) **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option :** Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et ce pendant la période initiale du contrat et chacune des périodes d'option. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressources qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, sa proposition financière sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de ressources.

Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian pour une catégorie de ressource est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressource.
- (c) **Évaluation financière – Méthode B :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de trois (3) soumissions sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission :** L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre estimatif de ressources, et le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la Pièce jointe 4.3 - Barème de prix. La somme de ces taux représentera le prix évalué total pour ce soumissionnaire.

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

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

**(e) Formules des tableaux d'établissement des prix**

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



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

#### 4.4 Méthode de sélection - Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée

##### (a) Évaluation de la soumission

**Processus de sélection :** Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque soumission :

- (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 établi 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).
 
$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.2)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
  - (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).
 
$$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
  - (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :
 
$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (iv) Un maximum de trois contrats pourront être attribués à la suite de la présente demande de soumissions.
  - (a) **Attribution de financement pour le contrat :** Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'attribution du financement (%)	Financement total attribué
1	98	$98/272 \times 100 = 36.03$	3,603,000.00 \$
2	89	$89/272 \times 100 = 32.72$	3,272,000.00 \$
3	85	$85/272 \times 100 = 31.25$	3,125,000.00 \$
Total	272		10, 000,000.00 \$
Financement total disponible : 10,000,000,00 \$			

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 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

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

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

- (i) 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.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.
- (ii) 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.
- (iii) 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.
- (iv) Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la Pièce jointe , Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

#### (a) Services professionnels – Ressource

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- (iii) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

**(b) Présentation d'une seule soumission**

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**

**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.
- (a) 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.
  - (b) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
  - (c) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 6.2 Capacité financière

- (a) La clause A9033T du Guide des CCUA (2012-07-16), Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société mère possède cette capacité, ou 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 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 client, le « **client** » est Transport Canada (TC)
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans 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) **Attribution des autorisations de tâche** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des AT dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
  - (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la limitation des dépenses en ce qui concerne les autorisations de tâche selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
  - (ii) Le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les autorisations de tâche; cette méthode sera fondée sur le solde des fonds alloués à chacun des contrats.
  - (iii) Le Canada enverra le premier projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur détenant le plus gros montant. Si le même montant a été alloué à plusieurs entrepreneurs,

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

l'autorisation de tâche sera attribuée à l'entrepreneur classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.

- (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâche disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à l'autorité contractante.
- (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâche ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâche sera présenté à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le Canada pourra, à son entière discrétion, demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas à cette demande dans le délai prévu ou que le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâche, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
- (vi) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâche à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâche approuvée soit attribuée à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats attribués), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- (vii) Une fois l'autorisation de tâche approuvée, aux fins de calculs de l'attribution de celle-ci, la valeur de cette autorisation de tâche (et la valeur de toute modification subséquente à celle-ci) sera soustraite du financement attribué à cet entrepreneur.
- (viii) Lorsqu'une nouvelle tâche devra être exécutée, le projet d'autorisation de tâche sera envoyé à l'entrepreneur dont le solde du financement est le plus élevé. Si plus d'un entrepreneur dispose du même solde du financement alloué (c.-à-d. que plusieurs entrepreneurs disposent de montants égaux), le projet d'autorisation de tâche sera envoyé à celui qui s'est classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Lorsque l'un des contrats de la série est modifié pour ajouter des fonds réservés aux autorisations de tâche, tous les autres contrats de la série (c.-à-d. ceux qui sont encore en vigueur) seront aussi modifiés pour ajouter un montant proportionnel aux fonds alloués au départ pour les autorisations de tâche dans chaque contrat (par exemple, si trois contrats ont été attribués, que les fonds alloués étaient respectivement de 2 M\$, de 1 M\$ et de 750 000 \$ pour les autorisations de tâche, et qu'un montant de 200 000 \$ est ajouté au premier contrat, 100 000 \$ seront alors ajoutés au deuxième contrat, et 75 000 \$ seront ajoutés au troisième).
- (c) **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.
- (d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche :**
  - (i) Le responsable technique 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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) tout code financier à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
  - (F) les dates de début et de fin;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
  - (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;
  - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de 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);
  - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception du 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.
- (f) **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 200 000.00 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par le responsable technique;
  - (ii) toute autorisation de tâche dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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 tâches, ou réduire la valeur indiquée à l'alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

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

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâche approuvées 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 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<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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.

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

#### 7.5 Exigences relatives à la sécurité

##### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

N° du contrat principal- T8086-172044

- 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau TOP 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 CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau TOP SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

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

3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens 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).

## 7.6 Période du contrat

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

## 7.7 Responsables

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Michel Florent

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

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

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Téléphone : (613) 858-9178

Adresse électronique : [Michel.florent@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Michel.florent@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

**(b) Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

**À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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

**Représentant de l'entrepreneur**

**À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

**7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'Annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
  - (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
  - (iv) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- (b) Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**
- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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) **Vérification du temps**  
Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (e) **Crédits de paiement**
  - (i) **Incapacité de fournir une ressource :**
    - (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
    - (B) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
    - (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum :** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :
      - (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 p. 100 de la facture mensuelle; ou

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois (3) mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

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



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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 faire parvenir une copie électronique de chaque facture à l'adresse indiquée sur l'autorisation de tâche ainsi que remettre une copie électronique à l'autorité contractante.

#### **7.11 Attestations**

Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur, toute offre de prix pour l'autorisation de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### **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 en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

#### **7.14 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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) Appendice A de l'annexe C;
- (h) les autorisations de tâche émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a);
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » (INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT), le cas échéant).

#### **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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

#### **7.19 Entrepreneur en coentreprise**

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est [REDACTED] et qu'elle est formée des membres suivants : **[ÉNUMÉRER LES MEMBRES DE LA COENTREPRISE NOMMÉS DANS LA SOUMISSION ORIGINALE DE L'ENTREPRENEUR]**.
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
  - (i) ~~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 solidaires 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>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### **Remplacement d'individus spécifiques**

- (i) Si l'entrepreneur 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 responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division 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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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 tâches. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de 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 responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## 7.24 Mise en œuvre

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



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 7.25 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 2 mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

## 7.26 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.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

# ANNEXE A

---

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ET)

---

### Transports Canada

Direction générale des services de gestion de la technologie et de  
l'information

Opérations de production et gestion des services

Services de soutien pour RL et ordinateurs de bureau

## 1.0 Contexte

---

Faisant partie du Groupe des services généraux de Transports Canada (TC), la Direction générale des services de gestion de la technologie et de l'information (DSGTI) assure la planification globale de la GI-TI et fournit des services de soutien des opérations quotidiennes aux employés de TC dans la région de la capitale nationale (RCN).

Au sein de la DSGTI, la direction des Opérations de production et de gestion des services (OpsProd), en coordination avec les groupes de soutien régionaux, est chargée du soutien et de l'exploitation au quotidien de l'infrastructure technique de la GI-TI, notamment la conception, l'acquisition, la mise en œuvre et le soutien technique permanent. La DSGTI est responsable, sur le plan fonctionnel, de communiquer avec Services partagés Canada (SPC) pour l'infrastructure de GI-TI dans l'ensemble des régions de TC dans tout le Canada.

## 2.0 Objectif

---

2.1 TC a une exigence liée aux activités de GI-TI qui consiste à fournir des services de soutien de réseau local (RL) et d'ordinateurs de bureau aux employés de TC dans la RCN. Il est prévu de demander à jusqu'à trois entrepreneurs de fournir des ressources au besoin sous les catégories et niveaux suivants :

1. **Débutant (niveau 1)** – I.6 – Spécialiste, Soutien de réseau
2. **Intermédiaire (niveau 2)** - I.6 – Spécialiste, Soutien de réseau
3. **Expert (niveau 3)** – I.6 – Spécialiste, Soutien de réseau

## 3.0 Description de l'environnement de la GI-TI à TC

---

### 3.1 Aperçu de la technologie

Voici un aperçu de l'infrastructure de la GI-TI et de l'environnement informatique à TC.

Environ 6 500 ordinateurs personnels sont installés, la plupart étant reliés à un réseau local. Les produits de Microsoft constituent la norme au sein du Ministère, y compris Windows 10 et MS Office 2013. Microsoft Internet Explorer (IE) est le navigateur Web par défaut, et Firefox est le navigateur Web utilisé. Internet Information Services (IIS) de Microsoft demeure la plate-forme standard pour les serveurs d'applications Web. Les applications [internes et de logiciel disponible sur le marché (LDSM)] optimisent cet environnement.

TC utilise à l'échelle nationale un système ITIL, à savoir HP Service Manager, pour gérer tous les incidents, les problèmes ainsi que les demandes de service et de changement.

Le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI) fait partie de la suite de programmes de bureautique standard du Ministère,

Des quelque 6 500 clients de l'intranet de Transports Canada (ITC), la moitié est située dans la RCN, tandis que le reste se trouve dans les cinq autres régions. Les ordinateurs sont interconnectés de façon logique, sous un seul domaine.

Le serveur Citrix Presentation, qui constitue la base de l'architecture client léger du Ministère, est en place afin de faciliter l'accès à des applications de gestion ministérielle Enterprise de TC particulières ainsi que leur prestation.

L'intranet de Transports Canada (ITC) est le réseau étendu du Ministère fondé sur le protocole TCP/IP; il a pour fonction d'interconnecter les réseaux locaux (RL) et les serveurs. L'ITC fournit des services à

93 sites spécialisés et permet un accès externe au moyen de Citrix Access Gateway (connu à TC sous l'appellation MyDesk/MonBureau), en plus d'un service de projet d'ICP d'accès à distance sécurisé et protégé par un pare-feu.

Les ressources de TC travaillent également dans divers autres endroits dans la RCN.

## **4.0 Exigences en matière de ressources**

---

### **4.1 Aperçu**

Les tâches et responsabilités habituelles de la catégorie de spécialiste, Soutien de réseau dans les secteurs de la planification, de la mise en œuvre et du soutien de la technologie sont précisées ci-dessous.

Les responsabilités précises de chaque technicien seront précisées au moment des demandes d'autorisation de tâches présentées en vertu du contrat par le responsable technique ou l'autorité contractante. Des renseignements sur le processus de demande d'autorisation de tâches se trouvent à la Partie 7 – Clauses contractuelles subséquentes, paragraphe 7.2 (autorisations de tâches) du présent document d'invitation.

TC définit ses exigences en matière de services de soutien sous trois exigences de niveaux de service, soit les niveaux 1, 2 et 3. Les éléments suivants indiquent le type de services de soutien qui sont fournis par les spécialistes, Soutien de réseau. Les éléments énumérés ne sont pas inclusifs et d'autres exigences en matière de services seront nécessaires. Les spécialistes, Soutien de réseau, seront informés de ces exigences en matière de services au moment de la présentation des demandes d'autorisation de tâches.

---

### **4.2 – I-6 - SPÉCIALISTE DÉBUTANT, SOUTIEN DE RÉSEAU**

---

#### **4.2.1 Tâches**

***Le spécialiste débutant, Soutien de réseau, devra assurer le soutien technique en matière de mise au point, de mise en œuvre, d'intégration et d'entretien des composantes de l'infrastructure et des opérations de GI-TI, à l'appui de la prestation de services à des clients internes et externes, et à des intervenants en effectuant, sans s'y limiter, aux tâches suivantes :***

#### **(A) MISE EN ŒUVRE DE LA TECHNOLOGIE**

- (i) Installer, configurer et soutenir des postes de travail, des ordinateurs portatifs, des appareils mobiles et des périphériques de réseau comme des imprimantes, des scanners, etc.
- (ii) Installer, mettre à niveau et soutenir des postes de travail informatiques, des ordinateurs portatifs, des composantes mobiles, y compris l'UC, la mémoire, les cartes d'interface réseau, les disques durs, etc.
- (iii) Installer, configurer et soutenir des systèmes d'exploitation, des logiciels d'application et divers outils d'automatisation des logiciels et des utilitaires sur des postes de travail, des ordinateurs portatifs et des appareils mobiles.
- (iv) Effectuer la gestion du cycle de vie du matériel sous la direction d'un spécialiste expert, Soutien de réseau.
- (v) Élaborer et tenir à jour la documentation technique.
- (vi) Assurer la liaison avec les clients de TC et le personnel technique afin de faire le point sur la résolution des problèmes avec les clients de TC; consigner les demandes d'aide et en assurer le suivi.

**(B) SOUTIEN DE LA TECHNOLOGIE**

- (i) Fournir un soutien technique à distance et sur place aux clients par l'entremise d'interventions sur le poste de travail ou d'aide à distance et servir de point de contact initial pour tous les problèmes des clients reliés à la TI.
- (ii) Superviser l'entretien et l'administration du RL, notamment l'ajout ou la suppression de comptes d'utilisateurs et de comptes de courrier électronique.
- (iii) Donner des conseils aux clients au sujet des logiciels d'application.
- (iv) Assister à des réunions sur l'état d'avancement et à des séances de groupes de travail, selon le cas.
- (v) Participer à des installations sur place de systèmes de réseaux pour les clients.

**4.2.2 Produits livrables**

L'entrepreneur devra fournir des rapports d'étape mensuels au responsable technique pour chacune de ses ressources. Les rapports devront inclure une liste des tâches ainsi qu'une description du niveau d'effort mis en œuvre pour chaque tâche. L'entrepreneur doit développer un modèle de rapport, et les rapports mensuels sont à remettre la première semaine de chaque mois pour la période de rapport du mois précédent.

---

**4.3 – I.6 - SPÉCIALISTE INTERMÉDIAIRE, SOUTIEN DE RÉSEAU**

---

**4.3.1 Tâches**

***Le spécialiste intermédiaire, Soutien de réseau, devra assurer le soutien technique en matière de mise au point, de mise en œuvre, d'intégration et d'entretien des composantes de l'infrastructure et des opérations de GI-TI, à l'appui de la prestation de services à des clients internes et externes, et à des intervenants en effectuant, sans s'y limiter, aux tâches suivantes :***

**(A) MISE EN ŒUVRE DE LA TECHNOLOGIE**

- (i) Installer, configurer et soutenir des postes de travail, des ordinateurs portatifs, des appareils mobiles et des périphériques de réseau comme des imprimantes, des scanners, etc.
- (ii) Installer, mettre à niveau et soutenir des postes de travail informatiques, des ordinateurs portatifs, des composantes mobiles, y compris l'UC, la mémoire, les cartes d'interface réseau, les disques durs, etc.
- (iii) Installer, configurer et soutenir des systèmes d'exploitation, des logiciels d'application et divers outils d'automatisation des logiciels et des utilitaires sur des postes de travail, des ordinateurs portatifs et des appareils mobiles.
- (iv) Effectuer la gestion du cycle de vie du matériel sous la direction d'un spécialiste expert, Soutien de réseau.
- (v) Élaborer et tenir à jour la documentation technique.
- (vi) Effectuer des analyses des problèmes et des analyses de dépannage pour les problèmes d'ordre matériel et logiciel, et travailler avec d'autres membres de l'équipe de la TI, au besoin.
- (vii) S'assurer que les billets de GI-TI sont résolus rapidement tout en communiquant efficacement avec les clients tout au long du processus. Consigner, mettre à jour et fermer les billets de GI-TI.

**(B) SOUTIEN DE LA TECHNOLOGIE**

- (i) Fournir des conseils techniques aux spécialistes débutants, Soutien de réseau.
- (ii) Fournir un soutien technique à distance et sur place aux clients par l'entremise d'interventions sur le poste de travail ou d'aide à distance.
- (iii) Assurer l'entretien et l'administration du RL, notamment charger les stratégies de groupe (GPO), et l'ajout ou la suppression de comptes d'utilisateurs et de comptes de courrier électronique.
- (iv) Donner des conseils aux clients concernant le cycle de vie du matériel et des logiciels d'application.
- (v) Assister à des réunions sur l'état d'avancement et à des séances de groupes de travail, au besoin.

**4.3.2 Produits livrables**

L'entrepreneur devra fournir des rapports d'étape mensuels au responsable technique pour chacune de ses ressources. Les rapports devront inclure une liste des tâches ainsi qu'une description du niveau d'effort mis en œuvre pour chaque tâche. L'entrepreneur doit développer un modèle de rapport, et les rapports mensuels sont à remettre la première semaine de chaque mois pour la période de rapport du mois précédent.

---

**4.4 – I.6 - SPÉCIALISTE EXPERT, SOUTIEN DE RÉSEAU**

---

**4.4.1 Tâches**

***Le spécialiste expert, Soutien de réseau, devra assurer le soutien technique en matière de mise au point, de mise en œuvre, d'intégration et d'entretien des composantes de l'infrastructure et des opérations de GI-TI, à l'appui de la prestation de services à des clients internes et externes, et à des intervenants en effectuant, sans s'y limiter, aux tâches suivantes :***

**(A) PLANIFICATION DE LA TECHNOLOGIE**

- (i) Analyser et documenter les exigences du client de TC afin de s'assurer de la faisabilité et de la conformité avec les normes de Transports Canada. Ensuite, recommander du matériel ou des solutions logicielles commerciales après avoir consulté la Direction de l'architecture et de la planification de la GI-TI de TC.
- (ii) Fournir une expertise et des conseils techniques dans le domaine de la mesure du rendement et de la planification de la capacité concernant le matériel et les logiciels.
- (iii) Réaliser la mesure du rendement et des études de planification de la capacité.
- (iv) Élaborer des normes, des pratiques et des procédures techniques.
- (v) Effectuer la gestion du cycle de vie du matériel sous la direction du gestionnaire, Infrastructure et activités.
- (vi) Faire partie d'équipes multidisciplinaires pour élaborer et documenter des solutions techniques afin de répondre aux besoins de TC.

**(B) Mise en œuvre de la technologie**

- (i) Installer et configurer des systèmes d'exploitation, des logiciels d'application et divers outils d'automatisation et utilitaires sur des postes de travail, des ordinateurs portatifs et des appareils mobiles.

- (ii) Élaborer et tenir à jour la documentation technique.

**(C) Soutien de la technologie**

- (i) Fournir du leadership et des conseils techniques aux spécialistes débutants et intermédiaires, Soutien de réseau.
- (ii) Fournir un soutien technique aux clients de TC par l'entremise d'interventions sur le poste de travail ou d'aide à distance.
- (iii) Superviser l'entretien et l'administration du RL, notamment charger les stratégies de groupe (GPO).
- (iv) Offrir des conseils et de la formation aux clients concernant le cycle de vie du matériel et des logiciels d'application.
- (v) Assister à des réunions sur l'état d'avancement et à des séances de groupes de travail, au besoin.

**4.4.2 Produits livrables**

L'entrepreneur devra fournir des rapports d'étape mensuels au responsable technique pour chacune de ses ressources. Les rapports devront inclure une liste des tâches ainsi qu'une description du niveau d'effort mis en œuvre pour chaque tâche. L'entrepreneur doit développer un modèle de rapport, et les rapports mensuels sont à remettre la première semaine de chaque mois pour la période de rapport du mois précédent.

---

**5.0 Exigences linguistiques**

---

- 5.1** En tant que ministère du gouvernement fédéral, TC doit, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, fournir ses services dans les deux langues officielles du Canada.
- 5.2** La plus grande partie du travail sera effectuée en anglais, avec certaines ressources devant posséder des compétences en français et dans les deux langues.
- 5.3** La ou les langues de travail ainsi que les produits livrables sont précisés dans chaque autorisation de tâches.

---

**6.0 Heures de service**

---

L'horaire de travail se fondera sur une journée de travail de 7,5 heures, pendant les heures normales de travail entre **7 h** et **18 h**, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

TC peut demander que des ressources soient disponibles, selon un calendrier établi, en dehors des heures de travail normales.

Toutes les heures travaillées au-delà de la journée de travail normale doivent faire l'objet d'une approbation écrite du responsable technique de TC.

Les ressources proposées doivent être prêtes à travailler en dehors des heures de travail normales afin de réaliser des projets spéciaux ou d'intervenir en cas d'événements imprévus; toutefois, dans la mesure du possible, l'horaire de ces activités spéciales sera établi à l'avance.

Les taux journaliers payés pour les travaux effectués en dehors des heures de travail normales seront les mêmes que ceux proposés pour un jour de travail normal, comme il est indiqué dans le contrat.

## 7.0 Lieu des services

---

En général, les services seront fournis dans la région de la capitale nationale (RCN), principalement à Place de ville, tour « C », où se situe actuellement l'administration centrale de TC.

Il existe divers autres emplacements dans la RCN. Les services seront requis à tous les emplacements de TC dans la RCN.

Au besoin, TC mettra à disposition les locaux, l'équipement informatique, les outils et l'accès au réseau pour que les entrepreneurs puissent fournir les services requis.

Cette utilisation fera l'objet de mesures de surveillance de la part du responsable technique de TC, de manière à s'assurer qu'il est utilisé de façon raisonnable en fonction de la charge de travail et que l'entrepreneur ne l'utilise que pour répondre à ces obligations contractuelles.

Le transport à chaque emplacement **dans la RCN** incombe à l'entrepreneur.

## 8.0 Formation/mise à niveau des compétences des ressources

---

L'architecture technique de GI-TI de TC ne cesse d'évoluer pour s'adapter aux exigences commerciales de TC et aux nouvelles technologies. Comme pour n'importe quel scénario de soutien, cette cognition et cette connaissance du sujet constitueront un facteur clé du maintien des niveaux de service et de satisfaction de la clientèle à long terme.

Par conséquent, afin de tirer pleinement de cet environnement de soutien positif, TC vise, avec la coopération de l'entrepreneur, à **réduire au maximum le roulement des ressources** tout en s'assurant que les compétences et les connaissances techniques des ressources de l'entrepreneur se rapportent à la technologie actuelle et prévue dans l'environnement de la GI-TI de TC.

Au moment de l'octroi du contrat, le responsable technique de TC donnera à l'entrepreneur un aperçu de la technologie actuelle et prévue de TC. Des mises à jour seront effectuées sur une base ponctuelle, au fur et à mesure des besoins.

L'entrepreneur sera avisé par TC de l'introduction d'une nouvelle technologie.

Dans les **15** jours civils suivant la réception de cette information, l'entrepreneur fournira des précisions sur les plans de formation pour ses ressources, l'objectif étant de maintenir et d'améliorer les compétences et les connaissances de ses ressources relativement à l'environnement de la GI-TI de TC, tout en réduisant au maximum le roulement des ressources. L'entrepreneur est le seul responsable de la formation de ses ressources sur les nouvelles technologies adoptées par TC.

## 9.0 Processus et procédures de Transports Canada

---

En exécutant les tâches prévues au contrat qui en résultera, les ressources de l'entrepreneur **doivent** suivre les politiques et les procédures de TC et, tout particulièrement, les processus de soutien de gestion des systèmes comme la gestion de problèmes, la gestion du changement, etc., et utiliser les outils matériels et logiciels connexes de TC, le cas échéant.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'Appendice B de l'Annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 2 jours ouvrables pour présenter son offre de prix.
  
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae 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 vitae 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 vitae 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 vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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'offre de prix de l'entrepreneur sera déclarée irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques.

Solicitation No. – N° de l'invitation T8086-172044 /A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 627ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client T8086-172044	File No. – N° du dossier 627ZM. T8086-172044	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
L'entrepreneur :		Numéro de contrat:		
Numéro d'engagement :		Numéro de référence du client (si requis)		
Numéro de tâche (modification):		Codage financier :		
Date d'émission :		Réponse requise par :		
<b>1. ÉNONCÉ DE TRAVAIL (ACTIVITIÉS, ATTESTATIONS ET LIVRABLES)</b>				
Description du projet / Travail requis :				
<b>2. PÉRIODE DE SERVICES</b>		DU (DATE):	A (DATE):	
3. Lieu de travail :				
4. Factures envoyer à :				
5. Exigences de voyage :				
6. Exigences linguistiques :				
7. Autres conditions / contraintes:				
8. Le niveau de la cote de sécurité requise pour les membres du personnel de l'entrepreneur:				
<b>9. Réponse de l'entrepreneur:</b>				
La catégorie et le nom de la ressource proposée	Numéro de dossier de sécurité de TPSGC	Taux quotidien ferme	# de jour estimé	Coût total
<b>Coût estimatif (A):</b>				
<b>Taxes applicables (B) :</b>				
<b>Coût total de la main-d'œuvre (C = A + B) :</b>				
<b>Total des frais de voyage et frais de subsistance (D) :</b>				
<b>Prix maximum (E = C + D)</b>				
Veuillez noter que les consultants ne doivent pas excéder le nombre maximum de jours alloués dans l'AT				
<b>9. Signature de l'entrepreneur</b>				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (dactylographier ou imprimer)		Signature: _____  Date:		
<b>10. Approbation – Pouvoir de signature</b>				
Signatures (Client)				

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)	
Nom, titre et signature du <b>responsable technique</b> à signer pour le compte de (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____
<b>Signatures (TPSGC)</b>	
Nom, titre et signature de <b>*l'autorité contractante</b> à signer au nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (dactylographier ou imprimer)	Signature: _ Date: _____ _____
*Signature requis pour les projets d'une valeur de 0.00 \$ ou plus, les taxes applicables.	
Vous êtes prié de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente, dont il est question aux présentes, ou ci-jointe, les services énumérés dans le présent document et dans les feuilles jointes au prix fixé.	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Les pièces jointes 4.1 – Critères techniques obligatoires et 4.2 – Critères cotés seront insérées au contrat subséquent et en feront partie intégrante.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 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.

\_\_\_\_\_  
d'imprimerie et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
\_ Nom en caractères  
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.

\_\_\_\_\_  
d'imprimerie et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
\_ Nom en caractères  
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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

#### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

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

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

\_\_\_\_\_  
Date

- (b) L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse à la présente ébauche d'autorisation de tâche maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs

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

\_\_\_\_\_  
Date

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

### PÉRIODES INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Année 1)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	À être inséré lors de l'attribution du contrat

Période initiale du contrat (Année 2)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	À être inséré lors de l'attribution du contrat

### PÉRIODES D'OPTIONS:

Période d'option – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	À être inséré lors de l'attribution du contrat
Période d'option – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	À être inséré lors de l'attribution du contrat
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	À être inséré lors de l'attribution du contrat



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>Période d'option – Année 3</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau de compétence</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	<i>À être inséré lors de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation  
T8086-172044 /A

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
627ZM

Client Ref. No. – N° de réf. De client  
T8086-172044

File No. – N° du dossier  
627ZM. T8086-172044

CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**ANNEX C**  
**Security Requirement Check Lists**



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8086-172044

Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**

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

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



Solicitation No. – N° de l'invitation  
T8086-172044 /A

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
627ZM

Client Ref. No. – N° de réf. De client  
T8086-172044

File No. – N° du dossier  
627ZM. T8086-172044

CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8086-172044

Security Classification / Classification de sécurité

**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?

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document

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

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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ  
  
☐ TOP SECRET- SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT  
  
☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL  
  
☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☒ SECRET  
SECRET  
  
☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☒ TOP SECRET  
TRÈS SECRET  
  
☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

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?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

☒ 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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
T8086-172044 /A

Amd. No – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
627ZM

Client Ref. No. – N° de réf. De client  
T8086-172044

File No. – N° du dossier  
627ZM. T8086-172044

CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8086-172044

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

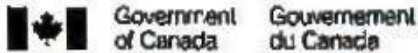
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Solicitation No. – N° de l'invitation T8086-172044 /A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 627ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client T8086-172044	File No. – N° du dossier 627ZM. T8086-172044	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Contract Number / Numéro du contrat <b>T8086-172044</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## APPENDICE A à L'ANNEXE C

### GUIDE DE CLASSIFICATION DE SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (section 10.a) spécifie que ce Guide de classification de sécurité doit être fourni lorsque de multiples niveaux de filtrage sont identifiés.

L'Énoncé des travaux (EDT) définit les services requis pour de la maintenance et du développement d'applications à l'échelle nationale pour le Ministère des Affaires Indiennes et du Nord Canadien (MAINC).

L'EDT englobe les aspects reliés à la provision de personnel à n'importe quel moment pour la durée du Contrat.

Différentes catégories de services professionnels seront nécessaires.

Catégorie de ressource	Niveau	Autorisation de sécurité minimale
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 1	Fiabilité
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 2	Fiabilité
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	NIVEAU - 3	Fiabilité

Toutes les ressources assignées à ce Contrat doivent, sans exceptions, détenir au minimum un niveau de la fiabilité.

De plus, chaque tâche émise au cours du présent Contrat précisera au besoin et lorsque nécessaire les exigences pour une cote de sécurité au niveau TOP-SECRET.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### PIÈCE JOINTE 3.1 FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom:	
	Titre:	
	Adresse:	
	N°. de téléphone :	
	N°. de télécopieur:	
	Courriel:	
<b>Numéro d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA):</b>  <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires: Assurez-vous de fournir votre numéro d'arrangements en matière d'approvisionnement].</i>		
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> <b>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</b>  <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>		
<b>Compétence du contrat :</b> Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?  Oui _____ Non _____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?  Oui _____ Non _____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <b>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</b>  <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>	Niveau d'attestation de sécurité: _____  Date d'attribution : _____
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	_____



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**PIÈCE JOINTE 4.1**  
**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**1. Le soumissionnaire**

<b>N° CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la</b>
<b>CTO 1</b>	<p><b>Expérience du soumissionnaire en matière de projets :</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience à fournir des ressources pour le soutien technique en gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI/IT) à distance et sur place, en présentant trois (3) projets en GI/IT effectués dans les sept dernières années (à compter de la date de clôture de soumission), dont les services fournis sont en ligne avec l'exigence des ressources de la Section 4 de l'Annexe A Énoncé des travaux. Les trois projets soumis doivent être pour des services fournis à un organisme gouvernemental.</p> <p>Les trois projets soumis seront utilisés pour évaluer les critères obligatoires énumérés dans les sous-sections CTO 1.1 à CTO 1.5 ci-dessous.</p> <p>Pour chacun des projets soumis, le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) une brève description de la portée des services fournis (y compris la valeur, les catégories et les niveaux de ressources);</li> <li>ii) la durée du projet, y compris les dates de début et de fin (les dates doivent être indiquées par le mois et l'année; par exemple, mars 2015 à février 2017);</li> <li>iii) un résumé des objectifs, des besoins et des enjeux du projet, qui ont exigé la contribution du soumissionnaire;</li> </ul>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)</b>
	<p>iv) la mesure dans laquelle les services ont été fournis en temps opportun, selon le budget et conformément aux objectifs établis du projet;</p> <p>v) la valeur totale en dollars facturée pour chaque projet présenté;</p> <p>vi) le nom de l'organisation cliente où les services ont été fournis de même que les coordonnées des références (nom, numéro de téléphone et adresse électronique valide) qui confirment l'expérience indiquée.</p> <p>Les informations énumérées ci-dessus doivent être présentées à l'aide du formulaire 1 – Capacité d'entreprise du soumissionnaire. Si l'information n'est pas fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour la lui fournir. Le défaut de fournir les informations énumérées ci-dessus dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.</p>	
<b>CTO 1.1</b>	<p>Chacun des trois projets présentés en réponse au CTO 1 doit respecter les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être d'une durée minimale de douze (12) mois, au cours des sept dernières années (à compter de la date de clôture des soumissions);</li> <li>- avoir impliqué les services d'au moins deux ressources à chaque niveau de la catégorie de ressources B.12 – Spécialiste, soutien de réseau (six au total) simultanément;</li> <li>- avoir impliqué une facture minimale de 1 M\$ (pour des services professionnels uniquement, taxes en sus).</li> </ul>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A		<b>Amd. No – N° de la modif.</b>  	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044		<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>  
<b>N° CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> <b>(Référence aux documents justificatifs</b> <b>supplémentaires inclus dans la soumission)</b>	
<b>CTO 1.2</b>	<p>Les trois projets présentés en réponse au CTO 1 doivent chacun démontrer l'expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services professionnels de GI-TI à ses clients à l'appui d'un système de TI lié aux plateformes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Windows 7, 8.1 et/ou 10</li> <li>ii) Applications réseau Windows comme Microsoft Exchange</li> <li>iii) Navigateurs Internet comme Edge, Internet Explorer, Chrome</li> <li>iv) Active Directory</li> </ul>		
<b>CTO 1.3</b>	<p><b>Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 1 :</b></p> <p>Chacun des trois projets soumis en réponse au CTO 1 doit démontrer que le soumissionnaire a fourni au moins deux ressources à ses clients en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 1 en assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Fournir du soutien technique et en matière de services de GI-TI aux clients.</li> <li>ii) Résoudre et traiter les billets de GI-TI.</li> <li>iii) Répondre aux demandes de renseignements écrites et verbales.</li> </ul>		

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A		<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044		<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>
<b>N° CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>		
<b>CTO 1.4</b>	<b>Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 2 :</b>  Chacun des trois projets soumis en réponse au CTO 1 doit démontrer que le soumissionnaire a fourni au moins deux ressources à ses clients en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 2 en assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet). <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Fournir du soutien technique et en matière de services de GI-TI aux clients.</li> <li>ii) Mener des analyses de dépannage approfondies pour les problèmes d'ordre matériel et logiciel.</li> <li>iii) Produire des documents, des rapports et de la correspondance liés aux systèmes.</li> </ul>		
<b>CTO 1.5</b>	<b>Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 3 :</b>  Chacun des trois projets soumis en réponse au CTO 1 doit démontrer que le soumissionnaire a fourni au moins deux ressources à ses clients en tant que Spécialiste, soutien de réseau – Niveau de ressources 3 en assurant deux des trois fonctions suivantes simultanément (c.-à-d. aux mêmes dates et pendant la même durée sur le même projet). <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Superviser et fournir du soutien et de l'expertise liés à un sujet précis aux techniciens spécialistes en matière de soutien de réseau.</li> <li>ii) Mener des analyses de dépannage approfondies pour les problèmes d'ordre matériel et logiciel.</li> <li>iii) Produire des documents techniques, des manuels d'utilisateur, de la correspondance et de la documentation.</li> </ul>		
<b>Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)</b>			

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 2. RESSOURCES

N° CTO	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
CTO 2	<p><b>Ressources proposées par le soumissionnaire sous la catégorie Spécialiste, soutien de réseau :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 1</li> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 2</li> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 3</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit proposer deux ressources pour chacun des trois (3) niveaux de ressources indiqués ci-dessus, pour un total de six (6) ressources. Si plus de deux ressources par niveau de ressources sont proposées, seules les deux premières ressources énumérées seront prises en compte. Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission un curriculum vitæ pour chaque ressource proposée.</p> <p>Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de la ressource en matière de prestation de services professionnels de GI-TI pertinents et similaires, étant défini comme une ressource ayant effectué 50% des tâches de la catégorie de ressources et du niveau en question, tel qu'il est décrit dans cette demande de soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements à l'appui de chacun des projets d'expérience pour permettre au Canada de déterminer si les projets présentés sont conformes à la présente exigence, telle qu'elle est définie dans l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions. Chacun des projets présentés doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) un résumé des objectifs, des besoins et des enjeux du projet, qui ont exigé la contribution de la ressource;</li> <li>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la mesure dans laquelle ces éléments sont liés à l'énoncé des travaux (ET) de la demande de soumissions;</li> </ol> <p>.</p>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8680-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. de client</b> T8680-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8680-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)</b>
	<p>d) la durée du projet, y compris les dates de début et de fin (les dates doivent être indiquées par le mois et l'année; par exemple, mars 2015 à février 2017).</p>	
<b>CTO 2.1</b>	<p>Chacune des ressources proposées doit posséder le nombre minimum d'années d'expérience requis conformément à la catégorie de ressources sous laquelle elle est proposée, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 1 : au moins cinq (5) années d'expérience</li> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 2 : entre cinq (5) et dix (10) années d'expérience.</li> <li>• B12. Spécialiste, soutien de réseau – Niveau 3 : plus de dix (10) années d'expérience</li> </ul> <p>Pour chaque projet énuméré dans le curriculum vitae de la ressource proposée, les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) le nombre d'années d'expérience indiqué conformément à chaque niveau de la catégorie de ressources;</li> <li>ii) un résumé des objectifs, des besoins et des enjeux du projet, qui ont exigé la contribution de la ressource proposée;</li> <li>iii) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource;</li> <li>iv) la durée du projet, y compris les dates de début et de fin (mois et année);</li> </ul> <p>le nom de l'organisation cliente où les services ont été fournis de même que les coordonnées des références (nom, numéro de téléphone et adresse électronique valide) qui confirment l'expérience indiquée.</p>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Cient Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

PIÈCE JOINTE 4.2

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

1. LE SOUMISSIONNAIRE

N° de CTC	Critères techniques cotés	Barème de points	Maximum de points	Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
CTC 1	<p><b>Capacité des ressources du soumissionnaire démontrée</b></p> <p>Les projets soumis en réponse au critère obligatoire CTO 1 seront évalués sur la base de l'expérience du soumissionnaire en matière de fourniture de ressources professionnelles de la GI-TI pour le soutien technique sur place et à distance et sa pertinence et similarité avec les besoins de TC en termes de portée, de complexité, de nature et de taille, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux (ET) de la demande de soumissions.</p> <p>En utilisant les trois projets soumis en réponse CTO 1, le fournisseur devrait démontrer son expérience pour CTC 1 a), CTC 1 b) et CTC 1 c). Seuls les projets soumis en réponse de CTO 1 seront considérés.</p>			
CTC 1 a)	<p><b>Portée et complexité :</b></p> <p>La portée et la complexité des services fournis par le soumissionnaire au cours des projets cités, et la mesure dans laquelle cette portée des services concorde avec le besoin de TC, tel qu'il est exprimé dans l'ET de la demande de soumissions.</p> <p>Des services similaires et pertinents comprennent :</p> <p>i. l'offre de soutien technique en matière de GI-TI sur place et à distance à une grande organisation (plus de 2 000 utilisateurs) en établissant des processus et des procédures qui appuient et maintiennent le matériel et les logiciels dans un environnement Windows.</p>	<p>6 points par projet</p> <p>Pour chaque projet les points seront répartis comme suit :</p> <p><b>a) Grandeur de l'organisation</b>  <b>Maximum 2 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plus de 2000 et moins que 4000 usagers – 1 point</li> <li>- Plus de 4000 usagers – 2 points.</li> </ul> <p><b>b) Offrir un soutien aux usagers</b>  <b>Maximum 2 points :</b></p>	<b>18</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>  <b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044		<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un site à distance – 1 point</li> <li>- pour divers systèmes opérationnels ex. Windows 7,8,10 – 1 point.</li> </ul> <p><b>c) Offrir un soutien de nouvelles technologies</b> <b>Maximum 2 points :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- téléphone intelligent – 1 point</li> <li>- tablette électronique – 1 point</li> </ul>		
<b>CTC 2</b>	<p><b>Approche et méthodologie du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission une description écrite de ses approches et méthodologies proposées en matière de fourniture de ressources professionnelles de GI-TI en vue d'appuyer les clients de TC (utilisateurs).</p> <p>Dans cette section de sa soumission, le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères techniques CTC 2 a) et CTC 2 b) indiqués ci-après, en décrivant en détail comment il propose de fournir des services de qualité à TC et en démontrant comment son approche sera appliquée dans la prestation de services aux clients de TC.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur la base de la description de ses approche et méthodologie proposées en matière de ressource et de gestion de la transition et du travail relativement au besoin en question et sur la mesure dans laquelle ses approche et méthodologie proposées ont été appliquées avec succès dans des projets précédents.</p>			
<b>CTC 2 a)</b>	<p><b>Ressourcement :</b></p> <p>L'approche proposée par le soumissionnaire en matière de ressource pour ce besoin sera évaluée comme suit :</p> <p>i) L'approche du soumissionnaire traite les aspects suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identification des ressources</li> <li>2. Validation/qualification</li> </ol>	<p>Les CTC 2 a) i) et ii) seront chacun évalués et les points seront attribués sur la base des critères suivants :</p> <p><i>Les points seront attribués sur la base de la description proposée par le</i></p>	<b>12</b>	





<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>  627ZM	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

N° de CTC	Critères techniques cotés	Barème de points	Maximum de points	Réponse du soumissionnaire (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
	<p>accessible par le client.</p> <p>En utilisant l'un (1) des deux projets soumis en réponse de CTO 1, le soumissionnaire a démontré deux (2) années ou plus d'expérience où son approche de transition des ressources et le transfert des connaissances inclus les critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan pour la transition de toutes les connaissances qui sont propre au client des ressources sortantes vers pour les ressources entrantes avec un minimum de répercussions sur le service au client.</li> <li>Une stratégie de formation pour s'assurer que les nouvelles ressources ont les compétences requises en remplacement d'une ressource sortante.</li> <li>Stratégie de transition pour assurer qu'une ressource remplacent qualifié est en place dans un délai d'une semaine du moment qu'une ressource quitte.</li> <li>Processus pour maintenir et documenter les connaissances existantes et nouvelles qui sont propres au client afin d'assurer la continuité des services.</li> <li>Une stratégie de transition lorsque vous entrez dans un nouveau contrat afin de minimiser les répercussions sur les clients et ces services.</li> </ol>	<p>maximum de points disponibles par critère) :</p> <p><b>Un maximum de 2 points pour chacun des critères, de 1 à 5, pour un total de 10 points.</b></p>		
	<b>Maximum de points disponibles :</b>		<b>40</b>	
	<b>Minimum de points requis :</b>		<b>28</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 2. RESSOURCES

### 2.1 Groupe de ressources – Spécialiste, Soutien de réseau

**Note aux soumissionnaires :** Chaque ressource proposée en réponse à la pièce jointe 4.1, Critères techniques obligatoires CTO 2, sera évaluée à l'aide des critères techniques cotés applicables ci-après.

#### 2.1.1 B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 1

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 3</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation de logiciels de gestion des systèmes pour consigner et mettre à jour des billets de soutien.  Seule l'expérience obtenue au cours des sept (7) dernières années (à compter de la date de clôture des soumissions) sera acceptée.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Un (1) à deux (2) ans</b>  <b>2 points – Plus de deux (2) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 4</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation du logiciel de gestion des systèmes HP Service Manager pour consigner et mettre à jour des appels de soutien.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Un (1) à deux (2) ans</b>  <b>2 points – Plus de (2) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 5</b>	La ressource proposée devrait posséder quatre (4) mois ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien de Windows XP, 7, 8 ou d'une version ultérieure.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Quatre (4) mois à un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	4	
<b>CTC 6</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource en matière de prestation de soutien aux utilisateurs pour l'outil de gestion des dossiers et des documents SGDDI/Hummingbird DM ou GCDocs.	Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Six (6) mois à un (1) an 2 points – Un (1) à deux (2) ans 3 points – Plus de deux (2) ans	6	
<b>CTC 7</b>	La ressource proposée devrait posséder quatre (4) mois ou plus d'expérience en matière d'offre de soutien technique pour les appareils BlackBerry.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Quatre (4) mois à un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	4	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 8</b>	La ressource proposée devrait posséder quatre (4) mois ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien d'Outlook 2003, 2007, 2013 ou d'une version ultérieure.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  1 point – Quatre (4) mois à un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	<b>4</b>	
<b>CTC 9</b>	La ressource proposée devrait posséder quatre (4) mois ou plus d'expérience en matière d'utilisation d'outils d'administration et de soutien à distance.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  1 point – Quatre (4) mois à un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	<b>4</b>	
<b>CTC 10</b>	La ressource proposée possède de l'expérience en matière de soutien technique pour les appareils mobiles IOS et Android.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  1 point – Moins d'un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	<b>4</b>	
<b>CTC 11</b>	La ressource proposée possède une certification valide reconnue par l'industrie (c.-à-d. ingénieur système certifié Microsoft, professionnel certifié Microsoft, certification A+).  Pour chacun des certificats présentés, une copie du certificat devrait être incluse dans la proposition du Soumissionnaire. Faute à ne pas fournir une copie du certificat pourrait faire en sorte que le Canada n'attribuera aucun point pour le certificat en question.	<b>Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  1 point par certification	<b>6</b>	

<b>Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
		<b>Maximum de points disponibles :</b>	<b>40</b>	
		<b>Minimum de points requis :</b>	<b>28</b>	

**2.1.2 B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 2**

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 12</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation de logiciels de gestion des systèmes pour consigner et mettre à jour des billets de soutien. Seule l'expérience obtenue au cours des sept (7) dernières années (à compter de la date de clôture des soumissions) sera acceptée.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Plus de deux (2) ans jusqu'à trois (3) ans</b>  <b>2 points – Plus de trois (3) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 13</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation du logiciel de gestion des systèmes HP Service Manager pour consigner et mettre à jour des appels de soutien.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Plus de deux (2) ans jusqu'à trois (3) ans</b>  <b>2 points – Plus de trois (3) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 14</b>	La ressource proposée devrait posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien de Windows XP, 7, 8 ou d'une version ultérieure.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Cinq (5) à six (6) ans</b>  <b>2 points – Plus de six (6) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 15</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience des ressources proposées en matière de prestation de soutien aux utilisateurs pour l'outil de gestion des dossiers et des documents SGDDI/Hummingbird DM ou GCDocs.	<b>Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Six (6) mois à un (1) an</b>  <b>2 points – Un (1) à deux (2) ans</b>  <b>3 points – Plus de trois (3) ans</b>	<b>6</b>	
<b>CTC 16</b>	Les ressources proposées devraient posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'offre de soutien technique pour les appareils BlackBerry.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Cinq (5) à six (6) ans</b>  <b>2 points – Plus de cinq (5) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 17</b>	Les ressources proposées devraient posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien d'Outlook 2003, 2007, 2013 ou d'une version ultérieure.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Cinq (5) à six (6) ans  2 points – Plus de six (6) ans	4	
<b>CTC 18</b>	Les ressources proposées devraient posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'utilisation d'outils d'administration et de soutien à distance.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Cinq (5) à six (6) ans 2 points – Plus de six (6) ans	4	
<b>CTC 19</b>	Les ressources proposées possèdent de l'expérience en matière de soutien technique pour les appareils mobiles IOS et Android.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Moins d'un (1) an 2 points – Plus d'un (1) an	4	
<b>CTC 20</b>	Les ressources proposées possèdent de l'expérience en matière d'élaboration de scripts avec PowerShell.	Maximum — 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Deux (2) à cinq (5) ans	4	



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
		<b>2 points – Plus de cinq (5) ans</b> Le soumissionnaire doit démontrer son expérience par des exemples concrets.		
<b>CTC 21</b>	Les ressources proposées possèdent de l'expérience en matière de soutien administratif et technique pour les systèmes de sécurité de la GI-TI comme McAfee, Entrust Identity Guard ou PKI.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Deux (2) à cinq (5) ans</b> <b>2 points – Plus de cinq (5) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 22</b>	La ressource proposée devrait posséder une certification valide reconnue par l'industrie (c.-à-d. ingénieur système certifié Microsoft, professionnel certifié Microsoft, certification A+). Pour chacun des certificats présentés, une copie du certificat devrait être incluse dans la proposition du Soumissionnaire. Faute à ne pas fournir une copie du certificat pourrait faire en sorte que le Canada n'attribuera aucun point pour le certificat en question.	<b>Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b> <b>1 point par certification</b>	<b>6</b>	
	<b>Maximum de points disponibles :</b>		<b>48</b>	
	<b>Minimum de points requis :</b>		<b>34</b>	

### 2.1.3 B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 3

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 23</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation de logiciels de gestion des systèmes pour consigner et mettre à jour des billets de soutien.  Seule l'expérience obtenue au cours des sept (7) dernières années (à compter de la date de clôture des soumissions) sera acceptée.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Trois (3) à quatre (4) ans</b>  <b>2 points – Plus de quatre (4) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 24</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource proposée en matière d'utilisation du logiciel de gestion des systèmes HP Service Manager pour consigner et mettre à jour des appels de soutien.	<b>Maximum — 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Trois (3) à quatre (4) ans</b>  <b>2 points – Plus de quatre (4) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 25</b>	La ressource proposée devrait posséder dix (10) années ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien de Windows XP, 7, 8 ou d'une version ultérieure.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Dix (10) à quinze (15) ans</b>  <b>2 points – Plus de quinze (15) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 26</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience des ressources proposées en matière de prestation de soutien aux utilisateurs pour l'outil de gestion des dossiers et des documents SGDDI/Hummingbird DM ou GCDocs.	<b>Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Un (1) à cinq (5) ans</b>  <b>2 points – Plus de cinq (5) ans jusqu'à 10 ans</b>  <b>3 points – Plus de dix (10) ans</b>	<b>6</b>	
<b>CTC 27</b>	Les ressources proposées devraient posséder dix (10) années ou plus d'expérience en matière d'offre de soutien technique pour les appareils BlackBerry.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Dix (10) à quinze (15) ans</b>  <b>2 points – Plus de quinze (15) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 28</b>	La ressource proposée devrait posséder dix (10) années ou plus d'expérience en matière d'installation et de soutien d'Outlook 2003, 2007, 2013 ou d'une version ultérieure.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Dix (10) à quinze (15) ans</b>  <b>2 points – Plus de quinze (15) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 29</b>	La ressource proposée devrait posséder dix (10) années ou plus d'expérience en matière d'utilisation d'outils d'administration et de soutien à distance.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Dix (10) à quinze (15) ans</b>  <b>2 points – Plus de quinze (15) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 30</b>	La ressource proposée devrait posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'offre de soutien technique pour les appareils mobiles IOS et Android.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Cinq (5) à dix (10) ans</b>  <b>2 points – Plus de dix (10) ans</b>	<b>4</b>	
<b>CTC 31</b>	La ressource proposée devrait posséder cinq (5) années ou plus d'expérience en matière d'élaboration de scripts avec PowerShell.	<b>Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources</b>  <b>1 point – Cinq (5) à dix (10) ans</b>  <b>2 points – Plus de dix (10) ans</b>	<b>4</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Barème de points</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> (Référence aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
<b>CTC 32</b>	La ressource proposée doit posséder cinq (5) ans ou plus d'expérience en matière de soutien administratif et technique pour les systèmes de sécurité de la GI-TI comme McAfee, Entrust Identity Guard ou PKI.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Cinq (5) à dix (10) ans  2 points – Plus de dix (10) ans	4	
	La ressource proposée possède de l'expérience à titre de chef d'équipe ou de superviseur dans un service de dépannage de TI ou un environnement de soutien informatique.	Maximum – 2 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point – Cinq (5) à dix (10) ans  2 points – Plus de dix (10) ans	4	
<b>CTC 33</b>	La ressource proposée doit posséder une certification valide reconnue par l'industrie (c.-à-d. ingénieur système certifié Microsoft, professionnel certifié Microsoft, certification A+).  Pour chacun des certificats présentés, une copie du certificat devrait être incluse dans la proposition du Soumissionnaire. Faute à ne pas fournir une copie du certificat pourrait faire en sorte que le Canada n'attribuera aucun point pour le certificat en question.	Maximum – 3 points par ressource; maximum de deux (2) ressources  1 point par certification	6	
	<b>Maximum de points disponibles :</b>		52	
	<b>Minimum de points requis :</b>		36	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM, T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 3.0 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS – SOMMAIRE DES POINTS

Élément	Référence	Maximum de points disponibles	Minimum de points requis
1.	Le soumissionnaire	40	28
2.1.1	Groupe de ressources – B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 1	40	28
2.1.2	Groupe de ressources – B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 2	48	34
2.1.3	Groupe de ressources – B.12 Spécialiste, Soutien de réseau – Niveau 3	52	36
	<b>Maximum de points disponibles : Total</b>	<b>180</b>	
	<b>Minimum de points requis : Total</b>		<b>126</b>

**PIÈCE JOINTE 4.3 - BARÈME DE PRIX**

**PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:**

Période initiale du contrat - Année 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	10	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	25	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	5	220		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE INITIALE 1:					\$ -

Période initiale du contrat - Année 2					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	10	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	25	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	5	220		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE INITIALE 2 :					\$ -

**PÉRIODES OPTIONNELLES:**

Période d'option 1					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	10	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	25	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	5	220		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 1:					\$ -

Période d'option 2					
Groupe de ressources 1 - Ressources opérationnelles					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	10	220		\$ -

Solicitation No. – No de l'invitation  
T8086-172044 /A

Amd. No – No de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
627ZM

Client Ref. No. – No de réf. De client  
T8086-172044

File No. – No du dossier  
627ZM. T8086-172044

CCC No./ No CCC – FMS No/ No VME

B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	25	220		\$	-
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	5	220		\$	-
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 2:					\$	-

Période d'option 3					
Groupe de ressources 1 - Ressources opérationnelles					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
Catégorie de la ressource	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de ressources	Nombre estimatif de jours	Tarif journalier ferme	COÛT TOTAL (C x D x E)
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	1	10	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	2	25	220		\$ -
B.12 Spécialiste, soutien du réseau	3	5	220		\$ -
PRIX TOTAL DE L'ANNÉE OPTIONNELLE 3					\$ -



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PIÈCE JOINTE 5.1 À LA PARTIE 5 – SOUMISSIONS PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada :

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.

**OU**

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

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

---

Solicitation No. – N° de l'invitation T8086-172044 /A	Amd. No – N° de la modif. 627ZM. T8086-172044	Buyer ID – Id de l'acheteur 627ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client T8086-172044	File No. – N° du dossier 627ZM. T8086-172044	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## FORMULAIRE 1 FORMULAIRE DE CAPACITÉ D'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

<b>Coordonnées de clients cités en référence:</b>	
Nom de l'organisation du client: _____	
Nom du client: _____	
Titre du client: _____	
N° de téléphone du client. _____	
Courriel: _____	
<b>Information du contrat:</b> <i>Le soumissionnaire doit fournir avec ce formulaire les documents du contrat de suivants:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une copie de l'Énoncé des travaux; et</li> <li>2. une copie du contrat de référence, OU</li> <li>3. une copie de la première page du contrat.</li> </ol>	
N° du contrat: _____	
Date de début: _____ Date de fin: _____	
Valeur totale du contrat (excluant les taxes applicables): _____	
Montant total facturé (excluant les taxes applicables): _____	
En signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.	
<b>Signature du représentant autorisé de du soumissionnaire:</b>	Nom: _____ Titre: _____ Signature: _____ Date: _____
En signant ci-dessous, le client atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> T8086-172044 /A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 627ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> T8086-172044	<b>File No. – N° du dossier</b> 627ZM. T8086-172044	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>Signature du client:</b>	Nom: _____
	Titre: _____
	Signature: _____
	Date: _____