



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TBIPS Professional Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-192086/A	Date 2018-11-01
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-192086	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-005-34035	
File No. - N° de dossier 005ips.M7594-192086	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: St-Onge, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 005ips
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-8235 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 1200 Vanier Parkway CPIC Bldg OTTAWA Ontario K1A0R2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Terrasses de la Chaudière 4th Floo

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A0S5

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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L’ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 3

POUR

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.4 Ancien fonctionnaire	8
2.5 Lois applicables	9
2.6 Données volumétriques.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Section I : Soumission technique.....	13
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	18
4.1 Procédures d’évaluation.....	18

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

4.2	Évaluation technique	18
4.3	Évaluation financière	19
4.4	Méthode de sélection.....	21
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		23
5.1	Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....		25
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	25
6.2	Capacité financière	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		26
7.1	Besoin	26
7.2	Autorisation de tâches	26
7.3	Garantie des travaux minimums	29
7.4	Clauses et conditions uniformisées	29
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	30
7.6	Période du contrat.....	30
7.7	Responsables	31
7.8	Divulgation proactive des contrats conclus avec d’anciens fonctionnaires.....	31
7.9	Paiement.....	32
7.10	Instructions relatives à la facturation	35
7.11	Attestations.....	35
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur.....	35
7.13	Lois applicables	35
7.14	Ordre de priorité des documents	36
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	36
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	36
7.17	Exigences en matière d’assurance.....	36
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l’information/technologie de l’information	38
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	40
7.20	Services professionnels – Généralités.....	41

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.21	Préservation des supports électroniques	42
7.22	Exigences relatives à la production de rapports.....	42
7.23	Déclarations et garanties	42
7.24	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	42
7.25	Mise en œuvre des services professionnels.....	43
7.26	Responsabilités relatives au protocole d’identification	43

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A – Énoncé des travaux

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

Annexe B – Base de paiement

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

- Appendice A à l’Annexe C – Guide de sécurité LVERS

Formulaires

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Formulaire des critères technique obligatoires
- Formulaire 3 – Formulaire des critères technique cotés
- Formulaire 4 – Barème de prix
- Formulaire 5 – Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR LE CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L’ARRANGEMENT EN MATIÈRE D’APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 3

POUR

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la Gendarmerie Royale du Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l’AMA pour des SPICT. Ce besoin consiste à fournir du soutien pour les solutions de données et définir et concevoir les solutions de partage des données et de l’information, pour mettre en place des solutions à l’échelle de l’organisation, tout en aidant tous ses utilisateurs à accéder à des données pour répondre à leurs

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

besoins en matière d'établissement de rapports, d'analyse et de renseignements organisationnels. Fournir des services à l'analyste des données de la GRC et développer des services visant à soutenir les solutions de données d'entreprise, pour définir et concevoir des solutions de données d'entreprise sous la forme de services, et ainsi mettre en place des solutions à l'échelle de l'organisation, tout en aidant les utilisateurs de cette dernière à répondre à leurs besoins en matière de données.

- (b) Elle vise l'attribution de un contrat de 1 année, comprenant 3 options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l'intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources et dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (i) 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.

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (j) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l’annexe A de l’AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D’EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
I.5 Architecte en GI (Entrepôt de données d'entreprise (EDE))	Niveau 3	2
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données d'entreprise (EDE))	Niveau 3	2
I.11 Architecte de technologie (Oracle)	Niveau 3	2
I.11 Architecte de technologie (DB2)	Niveau 3	2
I.11 Architecte de technologie (SQL Server)	Niveau 3	1

1.3 Compte rendu

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

Sollicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s’engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2018/05/22), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l’article 01 « Dispositions relatives à l’intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d’arrangements en matière d’approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu’exigé en vertu de la *Politique d’inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d’approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l’article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :
- Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours
- (f) Le paragraphe 1 de l’article 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
1. Télécopieur
- En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n’acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l’autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

(b) Définitions

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i) un individu;
- (ii) un particulier qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la](#)

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

[continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- (i) le nom de l’ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l’incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de cessation d’emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d’un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.5 Lois applicables

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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

2.6 Données volumétriques

Le nombre de jours estimatifs pour chaque catégorie de ressources ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L’inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d’information seulement.

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

(a) Transmission d’une soumission à l’aide du service Connexion postal

- (i) 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. Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, **au maximum, 1 Go.**
- (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
 - (A) Section I : Soumission technique
 - (B) Section II : Soumission financière
 - (C) Section III : Attestations
 - (D) Section IV : Renseignements supplémentaires

(b) Transmission d’une soumission sur support électronique (CD ou DVD)

- (i) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur support électronique par l’entremise du Module de réception des soumissions de TPSGC, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
 - (i) Section I : Soumission technique – quatre copie électronique sur CD ou DVD.
 - (ii) Section II : Soumission financière – une copie électronique **DISTINCTE** sur CD ou DVD.
 - (iii) Section III : Attestations – une copie électronique sur CD ou DVD.

(c) Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie de la soumission à l’aide du service Connexion postal et une copie sur support électronique, et en cas d’incompatibilité entre le libellé de la version soumise à l’aide du service Connexion postal et celui de la version soumise sur support électronique, le libellé de la version transmise à l’aide du service Connexion postal aura préséance.

(d) Le Canada ne demande pas de copie papier de la soumission. Toutefois, si le soumissionnaire transmet une copie papier de sa soumission, et s’il y a incompatibilité entre le libellé de la copie soumise à l’aide du service Connexion postal ou sur support électronique, le libellé de la copie transmise à l’aide du service Connexion postal ou sur support électronique aura préséance sur le libellé de la copie papier.

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

(f) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l’invitation à soumissionner, le nom et l’adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (g) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (h) **Présentation d'une seule soumission** :
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (i) **Expérience de la coentreprise** :
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

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

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – formulaire 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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

le nom d’une personne-ressource ou le numéro d’entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L’utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n’est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir, avec leur soumission, les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée, avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

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

- (iii) **Justification de la conformité technique** :

- (A) **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu’il s’est conformé aux articles du formulaire 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 » du formulaire 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.
- (B) **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu’il s’est conformé aux articles du formulaire 3, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n’est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du formulaire 3, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées aux formulaires 2 et 3. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
 - (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de 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. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (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, on demande au soumissionnaire de 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. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (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.

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni au formulaire 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Variation des taux pour les ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à différents niveaux d'expérience dans une même catégorie de ressource et pour la même période, pour cette catégorie de ressource et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être égale à celui soumis pour le niveau deux ou supérieur à celui-ci;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être égale à celui soumis pour le niveau un ou supérieur à celui-ci.
- (d) **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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

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

3.4 Section III : Attestations

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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

L'évaluation technique sera effectuée comme suit :

- (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 au formulaire 2.
- (b) **Critères techniques cotés**
- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
 - (ii) Les exigences cotées sont décrites au formulaire 3.
- (c) **Nombre de ressources évaluées**
- Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique les formulaires 2 et 3. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

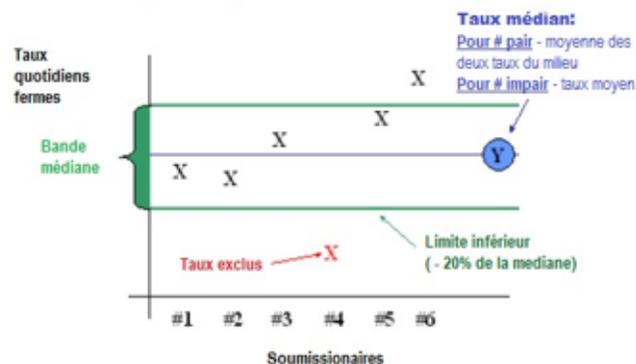
intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

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 le point b) – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir le point d) – Évaluation financière – Méthode B, ci-dessous).
- b) **Évaluation financière – Méthode A :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission :** L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées au formulaire 4 – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission pour ce soumissionnaire.
- (ii) **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 catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande 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 :** Une bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et pour chacune des périodes d'option. Le taux médian pour chaque catégorie de ressources sera calculé au moyen de la fonction « médiane » de Microsoft Excel. 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 personnel, qui est inférieur à la limite inférieure de la bande, sa proposition financière sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de personnel.
- Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian (Y) pour une catégorie de ressources 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 ressources.

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif. 005IPS. M7594-192086	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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



- c) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :
- (i) **Calcul du prix total de la soumission** : L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées au formulaire 4 – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission 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 clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
 - (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

4.4 Méthode de sélection

Processus de sélection – Le processus de sélection suivant sera suivi comme suit :

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (b) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.

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

Note technique _____ x 70 = Note technique totale
 Note technique maximale (**Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale au formulaire 3**).

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

Prix évalué le plus bas _____ x 30 = Note financière totale
 Prix évalué du soumissionnaire

- (iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire

- (c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale sera classée au premier rang.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

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 à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html>).

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 à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire 5, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(b) Services professionnels – Ressources

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux,

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

(c) Présentation d'une seule soumission

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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'OCTROI DU CONTRAT** (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou chargé de projet, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales et dans les conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires. L'expression « **utilisateur désigné** » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « **produit livrable** » ou « **produits livrables** » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « **bureau local** » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâches

- a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « **sur demande** », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- d) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- e) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :
- (i) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (A) le numéro du contrat;
- (B) le numéro de tâche;
- (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
- (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
- (F) les dates de début et de fin;
- (G) toute option pour prolonger la date de fin initiale (s'il y a lieu);
- (H) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
- (I) le nombre de jours-personnes requis;
- (J) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
- (K) le profil linguistique des ressources requises;
- (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
- (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
- (N) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

f) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

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

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

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

h) **Rapports d'utilisation périodique :**

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches valides émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

- (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

(iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie de ressources de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
- (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.

i) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

7.3 Garantie des travaux minimums

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales :**
- (i) Le document 2035 (2018/06/21), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s’applique au contrat et en fait partie intégrante.
- En ce qui concerne l’article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :
- 4. Les sommes auxquelles l’entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l’entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
 - 5. Si l’autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l’accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l’entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - (a) le montant total auquel a droit l’entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

- (b) le montant payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTEGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTEGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Période du contrat

- (a) **Période du contrat :** La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- (i) la « période initiale du contrat » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 1 an plus tard;

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (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 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Josée St-Onge
 Chef d'équipe d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction des projets spatiaux, d'innovations, et d'informatiques (DPSII)
 Les Terrasses de la Chaudière
 10, rue Wellington, 4^{ième} étage, Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Téléphone : (613) 858-8235
 Télécopieur : (819) 956-2675
 Adresse de courriel : josee.st-onge@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) **Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

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

À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.
- (ii) **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.
- (iii) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur :** L'entrepreneur accepte que les taux énoncés dans l'annexe B demeurent fermes pendant toute la période du contrat, sauf pour ce qui est prévu dans les conditions expresses du contrat. En vertu de l'article 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services conformément aux taux fermes énoncés à l'annexe B n'est pas visée par l'application d'une loi existante ou de toute nouvelle loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (iv) **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

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

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane insérés, 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.

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,
- selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

(C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :

- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
- (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

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

- (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- (iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (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.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisations de tâches applicables.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet une copie électronique de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

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

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

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

7.13 Lois applicables

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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l’ordre suivant :
 - (i) 4006 (2010/08/16), Conditions générales supplémentaires – L’entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2018/06/21) – besoins plus complexes de services;
- (d) l’annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l’annexe A – Procédures d’attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l’annexe A – Formulaire d’autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l’annexe A – Critères d’évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l’annexe A – Attestations à l’étape de l’autorisation de tâches;
- (e) l’annexe B – Base de paiement;
- (f) l’annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - (i) Appendice A de l’annexe C – Guide de sécurité LVERS;
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s’il y a lieu);
- (h) la soumission de l’entrepreneur datée du **À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L’ATTRIBUTION DU CONTRAT** clarifiée le ou modifiée le **À ÊTRE INSÉRÉ LORS 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’assurance

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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalent 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.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

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

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

7.19 Entrepreneur en coentreprise

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

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.

- (f) L’entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s’appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

7.20 Services professionnels – Généralités

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

Remplacement d’individus spécifiques

- (i) Si l’entrepreneur n’est pas en mesure de fournir les services d’une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l’avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d’un avis à cet effet), fournir à l’autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l’expérience d’un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s’il y a lieu.
- Les qualifications et l’expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.
- (ii) Sous réserve d’un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu’une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n’a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l’autorité contractante peut choisir :
- (A) de revendiquer les droits du Canada ou d’exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l’article intitulé « Manquement de la part de l’entrepreneur »;
- (B) d’évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s’ils n’ont pas encore été fournis, d’exiger que l’entrepreneur propose un remplaçant que le chargé de projet devra évaluer. Les compétences et

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

l’expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l’accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu’on lui propose un autre remplaçant en vertu de l’alinéa c).

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

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

7.21 Préservation des supports électroniques

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

7.22 Exigences relatives à la production de rapports

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

7.23 Déclarations et garanties

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

7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l’entrepreneur. S’il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au chargé de projet. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n’est pas tenu de fournir à l’entrepreneur l’une ou l’autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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.

7.25 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 chargé de projet, qu’il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 10 jours ouvrables après l’attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l’entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

7.26 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

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**SERVICES DE SOUTIEN POUR LES DONNÉES
D'ENTREPRISE DE LA GENDARMERIE ROYALE
DU CANADA**

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

1.0 PORTÉE

Dans le cadre de la prestation de services à la Gendarmerie royale du Canada (GRC), l'entrepreneur doit fournir (à la satisfaction du chargé de projet de la GRC) des services professionnels de Gestion de l'information et technologie de l'information (GI-TI) pour soutenir les solutions de données. Ces efforts permettront de définir et de concevoir l'architecture des solutions de partage des données et de l'information afin de mettre en place des solutions à l'échelle de l'organisation, tout en aidant tous les utilisateurs de cette dernière à accéder à des données pour répondre à leurs besoins en matière d'établissement de rapports, d'analyse et de renseignements organisationnels.

1.1 Objectif

Fournir des services de soutien pour les données des projets de modernisation des renseignements organisationnels et d'entrepôt de données d'entreprise (EDE) de la GRC. Il faudra notamment : s'occuper de l'architecture technique; de l'architecture des données; de la modélisation des données; de la conception, du développement, de la tenue à jour et du soutien des bases de données; fournir des conseils, et exercer un leadership technique pour les versions de la base de données, ainsi que pour les tâches connexes.

1.2 Contexte

La GRC est le service de police national et un organisme qui relève du ministère de la Sécurité publique Canada. La GRC est un organisme unique au monde, puisqu'il s'agit d'un service de police national, fédéral, provincial et municipal. Nous fournissons des services de police fédéraux complets à toute la population canadienne et des services de police contractuels aux trois territoires, à huit provinces (sauf l'Ontario et le Québec), à plus de 150 municipalités, à plus de 600 collectivités autochtones, et à trois aéroports internationaux. Le secteur de la GI-TI est responsable du programme de GI-TI de la GRC. Le Programme de GI-TI de la GRC regroupe toute l'information dont a besoin la GRC pour s'acquitter de son mandat, ainsi que les systèmes utilisés pour consulter, communiquer, consigner, partager et gérer cette information. Le secteur de la GI-TI a commencé à travailler sur une solution de données sous la forme de services afin de mettre en place des services centralisés de soutien pour les données d'entreprise de la GRC dans le but de donner accès à des données et à des renseignements, et de favoriser l'amélioration de la prise de décisions, des analyses, des renseignements organisationnels et de l'établissement de rapports.

Le niveau de base de la stratégie numérique des services policiers est constitué d'informations numériques prenant la forme d'un service stratégique puisque l'information policière est un pilier central d'un processus d'application de la loi fiable, efficace et efficiente. Un corps de police moderne a besoin d'un écosystème numérique qui permet à ses effectifs d'être connectés et informés et d'interagir et de collaborer avec les gouvernements, ses partenaires, l'industrie et les citoyens.

La GRC procède actuellement à une évaluation de la maturité de ses capacités en matière d'analyse organisationnelle. Dans l'ensemble, la GRC a montré un faible niveau de maturité dans tous les domaines, et on a donc recommandé l'élaboration d'une stratégie de collecte et d'analyse de données et d'une feuille de route conçues autour de quatre thèmes : stratégie et mesures, gouvernance de l'information, processus, et technologie. La stratégie de collecte et d'analyse de données et la feuille de route sont des éléments clés de la stratégie numérique des services policiers. Nous avons des besoins immédiats en matière d'innovation afin d'améliorer la collaboration et d'apporter des changements à la façon dont les renseignements sont traités, puisque l'échange de renseignements est un élément fondamental du maintien de l'ordre. La GRC et ses partenaires comptent sur des systèmes opérationnels de GI-TI critiques, disponibles en tout temps et sans faille, pour mener des enquêtes sur des crimes et protéger le public en dépit d'une organisation décentralisée et complexe et d'un modèle de fonctionnement rigoureux. Au fur et

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

à mesure que l'on entre dans l'ère numérique, la GRC doit s'assurer qu'elle dispose d'outils de maintien de l'ordre novateurs et très sécuritaires à l'échelle de l'organisation et de solutions appropriées pour renforcer la collaboration, maintenir la connectivité, et favoriser la numérisation de ses processus opérationnels existants sur support papier.

La stratégie numérique des services policiers permettra aux employés de prendre de meilleures décisions plus rapidement à tous les niveaux, ce qui favorisera un meilleur déploiement et une meilleure utilisation des ressources documentaires, et permettra de réaliser des gains d'efficacité dans la lutte contre le crime et les enquêtes criminelles, ainsi que de réduire le nombre d'activités criminelles. Ces améliorations seront rendues possibles grâce à l'adoption de normes ouvertes et à une harmonisation avec les outils et services du gouvernement du Canada (dont on pourra tirer parti). La GRC collaborera avec les organismes centraux, Services partagés Canada (SPC), ses partenaires de la sécurité publique et le secteur privé afin de définir des principes fondamentaux en matière de gestion des données, de mettre en place une infrastructure de TI, et de fournir des services de GI-TI qui permettront de répondre à l'augmentation continue du nombre de demandes relatives à la collecte, à la gestion, à la sécurité, à l'intégration, à l'analyse, au partage et à l'élimination de renseignements ayant trait au maintien de l'ordre.

2.0 BESOIN

La GRC souhaite obtenir des services professionnels en informatique. Ces services seront acquis au moyen d'autorisations de tâches, au besoin. Les ressources de l'entrepreneur doivent soutenir les projets réalisés dans le cadre du programme de GI-TI.

2.1 PORTÉE DES TRAVAUX

Dans le cadre de la prestation de services à la GRC, l'entrepreneur doit fournir les services (à la satisfaction du chargé de projet de la GRC) d'un architecte des technologies pour soutenir les solutions de données. Ces efforts permettront de définir et de concevoir l'architecture des solutions de partage des données et de l'information afin de mettre en place des solutions à l'échelle de l'organisation, tout en aidant tous les utilisateurs de cette dernière à accéder à des données pour répondre à leurs besoins en matière d'établissement de rapports, d'analyse et de renseignements organisationnels.

2.1.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler en collaboration avec l'équipe de la GRC pour atteindre les objectifs suivants :

2.1.1.1 Fournir du soutien pour les solutions de données et définir et concevoir les solutions de partage des données et de l'information, pour mettre en place des solutions à l'échelle de l'organisation, tout en aidant tous ses utilisateurs à accéder à des données pour répondre à leurs besoins en matière d'établissement de rapports, d'analyse et de renseignements organisationnels.

2.1.1.2 Fournir des services à l'analyste des données de la GRC et développer des services visant à soutenir les solutions de données d'entreprise, pour définir et concevoir des solutions de données d'entreprise sous la forme de services, et ainsi mettre en place des solutions à l'échelle de l'organisation, tout en aidant les utilisateurs de cette dernière à répondre à leurs besoins en matière de données.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

2.2 TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

2.2.1 I.11 Architecte de technologie (EDE) – Niveau 3

Les ressources devront s'occuper de l'architecture technique; de l'architecture des données; de la modélisation des données; et de la conception, du développement, de la tenue à jour et du soutien des bases de données. Elles devront aussi fournir des conseils et exercer un leadership technique pour les versions de la base de données, ainsi que pour les tâches connexes; et développer une conception de bout en bout pour la solution d'EDE de la GRC, puis diriger et surveiller les activités connexes. Ces ressources doivent s'efforcer d'établir une correspondance entre les exigences opérationnelles et les exigences systémiques et techniques, pour s'assurer qu'elles s'harmonisent avec les exigences liées à la gestion des données dimensionnelles des documents policiers.

L'architecte des technologies (EDE) doit exécuter, au besoin, les tâches énoncées dans l'autorisation de tâches. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Contribuer à l'analyse des exigences fonctionnelles, pour cerner et recommander des changements à apporter à la base de données en vue de répondre aux exigences.
- Examiner l'application SQL et formuler des recommandations en matière de performance et de stabilisation.
- Examiner la stratégie de migration du système et des tableaux de codes et fournir une solution de rechange (processus automatisé).
- Concevoir l'architecture technique et fournir des solutions pour la base de données.
- Participer aux essais de performance et résoudre tout problème lié à la base de données.
- Examiner les environnements et fournir des recommandations pour l'ajustement des index et des espaces des tableaux.
- Assurer le développement, le soutien et l'entretien des bases de données dans tous les environnements.
- S'assurer que les normes des bases de données sont respectées et que le dictionnaire de données est étayé par écrit.
- Fournir des recommandations et des documents sur l'utilisation des tableaux de la base de données.
- Fournir un soutien à la conception ou un soutien continu pour l'architecture des données, la modélisation des données et la conception des bases de données.
- Fournir une orientation et exercer un leadership de nature technique pour les cycles des versions de la base de données.
- Faciliter le transfert des connaissances.
- Assurer la liaison entre le secteur de la GI-TI de la GRC et les ressources de GI-TI de SPC afin de fournir une orientation relative à la conception et des commentaires sur l'architecture de l'EDE.
- Choisir et mettre au point des solutions technologiques pour l'EDE afin de répondre aux besoins des clients opérationnels.
- Expliquer les questions techniques et les stratégies aux intervenants, et s'assurer de leur appui.
- Aligner les solutions de conception avec les normes et la vision organisationnelle de la GRC.
- Donner une orientation technique à l'équipe technique, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, à l'architecte opérationnel, à l'architecte des données, à l'administrateur de base de données (ABD), à l'expert en la matière d'InfoSphere et aux développeurs de services d'extraction, de transformation et de téléchargement.
- Fournir des directives à l'égard des normes et des pratiques exemplaires de l'industrie.
- Donner des conseils sur la gouvernance, la sécurité des données et les processus de flux des données.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Examiner les modèles de données conceptuels, documenter la mise en correspondance des données, étayer par écrit les règles de dérivation, et convertir le modèle conceptuel en un modèle de données logique.
- Concevoir et élaborer des modèles de données logiques et conceptuels pour les données relatives aux services policiers.
- Examiner des documents techniques et opérationnels et fournir une rétroaction à ce sujet.
- Cerner et atténuer les risques associés aux solutions techniques et commerciales de l'EDE.
- Fournir des mises à jour régulières et des rapports d'étape au chargé de projet de l'EDE.
- Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

2.2.1.1 PRODUITS LIVRABLES

Les tâches de l'architecte technique (EDE) comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Rapports d'étape.
- Documents liés à la conception de la base de données.
- Documents de l'architecture technique.
- Dictionnaire de données de la base de données.
- Documents sur le processus de la base de données, les procédures et les pratiques exemplaires.
- Documents de la stratégie technique.
- Documents de la solution technique.
- Documents de l'architecture technique.
- Documents relatifs au déroulement des opérations.
- Modèles de données logiques et conceptuels, mise en correspondance des données et documentation connexe.

2.2.2 1.5 Architecte en GI (EDE) – Niveau 3

Les ressources seront responsables des services contractuels visant à soutenir les efforts de construction d'un EDE. Elles fourniront les services requis pour définir les exigences opérationnelles de l'EDE qui sont liées aux modèles de données et à la gouvernance, et elles s'assureront que les ensembles de données d'une organisation sont pris en charge et régis par une architecture de données favorisant l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation, en garantissant que les données sont réutilisables, intégrées et optimisées. Les ressources doivent fournir et tenir à jour une description officielle des données et des structures conceptuelles des données (métadonnées).

L'architecte en GI (EDE) doit exécuter, au besoin, les tâches énoncées dans l'autorisation de tâches. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Examiner et analyser les documents décrivant l'état actuel et diriger (en collaboration avec l'architecte de solutions) les consultations avec les intervenants pour mieux comprendre les exigences relatives aux données.
- Travailler avec les utilisateurs pour documenter l'état actuel en matière de disponibilité des renseignements au sein de l'organisation et cerner les besoins à venir en tenant compte de l'analyse des exigences opérationnelles, de l'état des environnements à l'heure actuelle, des lacunes relevées et des activités d'entreposage qui seront réalisées ultérieurement.
- Mettre en évidence les systèmes sources et les données requises dans l'EDE, y compris les activités suivantes :

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Comprendre les besoins des utilisateurs fonctionnels en matière d'information et les communiquer aux autres membres de l'équipe de l'EDE.
- Diriger et mener les entrevues.
- Diriger la préparation des documents d'entrevue.
- Aider l'architecte des données de l'EDE à analyser les rapports existants et à discerner des mesures d'itération.
- Diriger la préparation des documents décrivant les exigences relatives à l'EDE.
- Aider l'analyste des données à réaliser les tâches de mise en correspondance.
- Analyser les rapports existants.
- Diriger les travaux d'identification et de documentation des paramètres opérationnels.
- Diriger la formulation d'exigences relatives à l'architecture de données dimensionnelles.
- Choisir des systèmes d'enregistrement avec l'aide d'experts des systèmes sources appropriés.
- Travailler avec l'équipe de développement de l'EDE pour s'assurer que les besoins et les problèmes des utilisateurs sont pris en compte, tout en contrôlant la portée.
- Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles retenues.
- Assister à des réunions avec les ressources du Ministère, au besoin.
- Organiser des activités de transfert des connaissances pour les ressources du Ministère.
- Évaluer les avantages et les risques liés aux informations en utilisant des outils comme des modèles de capacités opérationnelles pour créer un aperçu axé sur les informations afin de visualiser rapidement celles qui sont les plus importantes pour l'organisation, en fonction de la stratégie opérationnelle choisie.
- Créer et gérer des modèles d'informations opérationnelles de toute pièce, y compris des modèles conceptuels, de bases de données relationnelles, de messages, etc.
- Participer à la définition des classifications de données afin de favoriser une identification immédiate et une gestion proactive des ressources d'information, au fur et à mesure qu'on les met en commun.
- S'assurer que l'architecture sert de lentille et de filtre afin de cerner, de classer par ordre de priorité, et d'exécuter les initiatives analytiques et de données, tout en adoptant une vision claire des stratégies organisationnelles établies et des résultats opérationnels attendus.
- Soutenir les efforts visant à améliorer le rendement organisationnel grâce au développement de capacités et de solutions d'informations à l'échelle de l'organisation, comme la gestion des données de base, la gestion des métadonnées, l'analytique, la gestion des contenus, l'intégration des données et d'autres composantes connexes de la GI ou de l'infrastructure de l'information.
- Documenter le cadre de gouvernance des données et des informations.
- Aider les ressources qui s'occupent de la GI et des ressources opérationnelles à établir des profils pour les données des systèmes sources.
- En collaboration avec le modélisateur de données et l'ABD, évaluer les outils de TI afin de contribuer à la définition des ensembles de données, de favoriser une amélioration de leur qualité, et de faciliter leur intégration.
- Surveiller les processus et élaborer des plans pour avoir accès à toutes les métadonnées et pouvoir les collecter.
- Évaluer la qualité des données.
- Recueillir de nouvelles données.
- Procéder à la définition et à l'élaboration de dictionnaires de données.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Définir un modèle de données de haut niveau à des fins de présentation au milieu organisationnel et à la collectivité des TI.
- Étayer par écrit le fichier maître des tableaux de codes, des éléments de données et des entités.
- Travailler en collaboration avec l'architecte opérationnel, l'architecte des solutions et l'architecte des bases de données.
- Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

2.2.2.1 PRODUITS LIVRABLES

Les tâches de l'architecte en GI (EDE) comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Documents sur les besoins opérationnels.
- Exigences du modèle de données dimensionnelles.
- Accords sur les niveaux de service.
- Stratégie de communication.
- Documents relatifs à la gouvernance des données.
- Autres documents de projet, au besoin.
- Documents sur les cadres et la stratégie de gouvernance des données.
- Documents relatifs à la solution de données.
- Documents sur l'architecture de données.
- Documents sur le processus du flux de données.
- Modèles de données logiques et conceptuels, mise en correspondance des données, et documentation connexe.
- Documents sur les besoins opérationnels.
- Exigences du modèle de données dimensionnelles.
- Accords sur les niveaux de service.
- Stratégie de communication.
- Documents d'information et sur les données et la gouvernance du programme.
- Autres documents de projet, au besoin.

2.2.3 I.11 – Architecte de technologie (Oracle) – Niveau 3

Les ressources doivent soutenir les projets de données de la GRC. Elles doivent notamment s'occuper de l'architecture technique, de l'architecture des données, de la modélisation des données, de la conception, du développement, et de la tenue à jour et du soutien; fournir des conseils, et exercer un leadership technique pour les versions de la base de données, ainsi que pour les tâches connexes.

L'architecte des technologies (Oracle) doit exécuter, au besoin, les tâches énoncées dans l'autorisation de tâches. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Contribuer à l'analyse des exigences fonctionnelles, pour cerner et recommander des changements à apporter à la base de données Oracle en vue de répondre aux exigences.
- Examiner l'application SQL et formuler des recommandations en matière de performance et de stabilisation dans un environnement Oracle.
- Examiner la stratégie de migration du système et des tableaux de codes et fournir une solution de rechange (processus automatisé).
- Concevoir l'architecture technique et fournir des solutions pour la base de données Oracle, y compris aux fins de la mise en œuvre.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Participer aux essais de performance ou aux activités d'optimisation et résoudre tout problème lié à la base de données Oracle.
- Examiner les environnements et fournir des recommandations pour l'ajustement des index et des espaces des tableaux dans un environnement Oracle.
- Assurer le développement, le soutien et l'entretien des bases de données dans tous les environnements Oracle.
- Fournir un soutien à la conception ou un soutien continu pour l'architecture des données, la modélisation des données et la conception des bases de données.
- Fournir une orientation et exercer un leadership de nature technique pour les cycles de versions de la base de données Oracle.
- Créer et mettre en place de nouveaux environnements Oracle dans une plateforme Linux x86 ou zLinux.
- Configurer et mettre en œuvre des solutions à disponibilité élevée pour des environnements de systèmes de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) d'Oracle.
- Configurer et mettre en place des solutions de reprise après sinistre pour des environnements de SGBDR d'Oracle.
- Assurer le transfert des connaissances.
- Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

2.2.3.1 PRODUITS LIVRABLES

Les tâches de l'architecte technique (Oracle) comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Rapports d'étape.
- Documents liés à la conception de la base de données.
- Documents de l'architecture technique.
- Dictionnaire de données de la base de données.
- Documents sur le processus de la base de données, les procédures et les pratiques exemplaires.

2.2.4 I.11 – Architecte de technologie (DB2) – Niveau 3

La ressource doit soutenir les projets de données de la GRC. Elle doit notamment s'occuper de l'architecture technique, de l'architecture des données, de la modélisation des données, de la conception, du développement, et de la tenue à jour et du soutien; fournir des conseils, et exercer un leadership technique pour les versions de la base de données, ainsi que pour les tâches connexes.

L'architecte des technologies GI (DB2) doit exécuter, au besoin, les tâches énoncées dans l'autorisation de tâches. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Contribuer à l'analyse des exigences fonctionnelles, pour cerner et recommander des changements à apporter à la base de données DB2 en vue de répondre aux exigences.
- Examiner l'application SQL et formuler des recommandations en matière de performance et de stabilisation dans un environnement DB2.
- Examiner la stratégie de migration du système et des tableaux de codes et fournir une solution de rechange (processus automatisé).
- Concevoir l'architecture technique et fournir des solutions pour les bases de données DB2, y compris pour leur mise en place.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Participer aux essais de performance ou aux activités d'optimisation et résoudre tout problème lié aux bases de données DB2.
- Examiner les environnements et fournir des recommandations pour l'ajustement des index et des espaces des tableaux dans un environnement DB2.
- Assurer le développement, le soutien et l'entretien de la base de données dans tous les environnements DB2.
- Fournir un soutien à la conception ou un soutien continu pour l'architecture des données, la modélisation des données et la conception de la base de données.
- Fournir une orientation et exercer un leadership de nature technique pour les cycles de versions de la base de données DB2.
- Créer et mettre en place de nouveaux environnements DB2 sur une plateforme z/OS.
- Configurer et mettre en œuvre des solutions à disponibilité élevée pour des environnements DB2.
- Configurer et mettre en place des solutions de reprise après sinistre pour des environnements DB2.
- Assurer le transfert des connaissances.
- Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

2.2.4.1 PRODUITS LIVRABLES

Les tâches de l'architecte des technologies (DB2) comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Rapports d'étape.
- Documents liés à la conception de la base de données.
- Documents de l'architecture technique.
- Dictionnaire de données de la base de données.
- Documents sur le processus de la base de données, les procédures et les pratiques exemplaires.

2.2.5 I.11 Architecte de technologie (SQL Server) – Niveau 3

La ressource doit soutenir les projets de données de la GRC. Elle doit notamment s'occuper de l'architecture technique, de l'architecture des données, de la modélisation des données, de la conception, du développement, et de la tenue à jour et du soutien; fournir des conseils, et exercer un leadership technique pour les versions de la base de données, ainsi que pour les tâches connexes.

L'architecte des technologies GI (SQL Server) doit exécuter, au besoin, les tâches énoncées dans l'autorisation de tâches. Elles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Contribuer à l'analyse des exigences fonctionnelles, pour cerner et recommander des changements à apporter à la base de données SQL Server en vue de répondre aux exigences.
- Examiner l'application SQL et formuler des recommandations en matière de performance et de stabilisation dans un environnement SQL Server.
- Examiner la stratégie de migration du système et des tableaux de codes et fournir une solution de rechange (processus automatisé).
- Concevoir l'architecture technique et fournir des solutions pour les bases de données SQL Server, y compris leur mise en place.
- Participer aux essais de performance ou aux activités d'optimisation et résoudre tout problème lié aux bases de données SQL Server.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

- Examiner les environnements et fournir des recommandations pour l'ajustement des index et des espaces des tableaux dans un environnement SQL Server.
- Assurer le développement, le soutien et l'entretien de la base de données dans tous les environnements SQL Server.
- Fournir un soutien à la conception ou un soutien continu pour l'architecture des données, la modélisation des données et la conception de la base de données.
- Fournir une orientation et exercer un leadership de nature technique pour les cycles de versions de la base de données SQL Server.
- Créer et mettre en place de nouveaux environnements SQL Server sur une plateforme Windows.
- Configurer et mettre en œuvre des solutions à disponibilité élevée pour des environnements SQL Server.
- Configurer et mettre en place des solutions de reprise après sinistre pour des environnements SQL Server.
- Assurer le transfert des connaissances.
- Effectuer toute autre tâche se rapportant à cette catégorie.

2.2.5.1 PRODUITS LIVRABLES

Les tâches de l'architecte des technologies (SQL Server) comprennent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Rapports d'étape.
- Documents liés à la conception de la base de données.
- Documents de l'architecture technique.
- Dictionnaire de données de la base de données.
- Documents sur le processus de la base de données, les procédures et les pratiques exemplaires.

3.0 FORMAT DES PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables doivent être livrés en formats électroniques et préparés au moyen de divers outils de la suite Microsoft Office.

4.0 HEURES DE TRAVAIL

- 4.1 Les heures de travail réelles sont établies en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures (à l'exception des jours fériés en vigueur au Canada et définis par la province d'emploi).
- 4.2 Les ressources de l'entrepreneur doivent travailler dans les locaux de la GRC, à moins que l'entrepreneur et le chargé de projet n'en conviennent autrement.

5.0 RÉUNIONS

Des réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement du projet sont organisées avec le chargé de projet pour discuter des produits livrables du projet. Au besoin, des rencontres auront lieu avec des intervenants techniques et opérationnels. Toutes les réunions seront organisées au 1200, promenade Vanier ou au 73, promenade Leikin.

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

La GRC doit fournir des renseignements détaillés sur les procédures de contrôle qui seront mises en place pendant l'exécution des travaux (réunions d'étape, réunions d'acceptation, démonstrations, etc.). L'énoncé des travaux doit préciser clairement la fréquence prévue, ainsi que l'emplacement des réunions et, pour les réunions d'acceptation et les démonstrations, énoncer les dates et les lieux précis de ces événements, dans la mesure du possible.

6.0 RAPPORTS D'ÉTAPE MENSUELS

L'entrepreneur doit préparer des rapports d'étape mensuels présentant les travaux accomplis dans un format jugé acceptable par le chargé de projet, et ces rapports doivent être joints à chacune des demandes de paiement partiel. Au minimum, chaque rapport d'étape mensuel doit présenter les renseignements suivants :

- Toutes les activités d'importance, classées par catégorie ou sous-catégorie, réalisées au cours de la période couverte par la demande de paiement partiel.
- Le statut de toutes les mesures à prendre et questions à trancher, ainsi qu'une liste des activités en cours.
- Une description des problèmes survenus qui sont susceptibles de nécessiter l'intervention du responsable technique.
- Toute recommandation liée à l'exécution des travaux.
- Le nombre total de jours facturés pour chaque catégorie ou sous-catégorie pour la période couverte.
- Le nombre cumulatif de journées facturées pour chaque catégorie ou sous-catégorie.
- Les tâches effectuées et les dates d'achèvement.
- Les valeurs restantes des contrats (en temps et en dollars) pour les ressources désignées ou suppléantes.

7.0 SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA

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

- L'ensemble des documents produits à l'appui du projet.

8.0 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Les travaux seront effectués dans un environnement de bureau, à l'aide d'un poste de travail Microsoft.

9.0 LIEU DE TRAVAIL

Tous les services devront être fournis sur place au 1200, promenade Vanier ou au 73, promenade Leikin, à Ottawa, en Ontario. La GRC fournira un espace de travail, un ameublement de bureau polyvalent et du matériel ou des services de traitement électronique des données (unité centrale, clavier, écran et accès au réseau local de la division selon les exigences normales de sécurité). Toutes les dispositions précédentes sont assujetties à la disponibilité de locaux appropriés dans les bureaux de la GRC.

Puisque la disponibilité de locaux de la GRC est incertaine, l'entrepreneur doit être prêt à fournir, sans coût additionnel pour le Canada, des services ininterrompus à partir de ses bureaux ou établissements, ainsi

N° de l'invitation – Sollicitation No. M7594-192086/A	N° de la modif. – Amd. No.	Id de l'acheteur – Buyer ID 005IPS
N° de réf. du client – Client Ref. No. M7594-192086	N° du dossier – File No. 005IPS. M7594-192086	N° CCC/CCC No – N° VME/FMS No.

que des locaux adéquats et le matériel suffisant si, pour une raison quelconque, les locaux de la GRC ne sont pas disponibles.

Solicitation No. – N° de l’invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

1. Lorsqu’un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d’autorisation de tâches joint à l’appendice B de l’annexe A sera remise à l’entrepreneur. Lorsqu’il reçoit un formulaire d’autorisation de tâches, l’entrepreneur doit soumettre au chargé de projet son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d’après les renseignements contenus dans le formulaire d’autorisation de tâches, ainsi que la ou les ressources proposées connexes. L’offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d’autorisation de tâches. L’entrepreneur disposera d’un délai d’au moins 2 jours ouvrables (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d’autorisation de tâches) pour présenter son offre de prix.

2. Avec chaque proposition de prix, l’entrepreneur doit proposer le nombre requis de ressources, et pour chaque ressource proposée, l’entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l’attestation de sécurité demandée, et doit remplir les tableaux de réponse à l’appendice C de l’annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d’autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d’une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d’études, d’expérience de travail et d’accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
 - (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l’entrepreneur ou des employés d’un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l’entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l’appendice D de l’annexe A, Attestations.)
 - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d’études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d’études ayant été réussis par la ressource avant la date d’émission du projet d’autorisation de tâches à l’entrepreneur.
 - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l’accréditation exigé à la publication du projet d’autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l’organisme professionnel en question pendant la période d’évaluation et la durée du contrat. Lorsque l’affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d’une certification, d’un diplôme ou d’un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l’entité précisée dans le présent contrat ou, si l’entité n’est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - (iv) En ce qui concerne l’expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l’expérience acquise dans le cadre d’un programme de formation, sauf s’il s’agit d’expérience acquise dans le cadre d’un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
 - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d’années d’expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises (le mois et l’année) de l’expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n’évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu’à la date de fin, plutôt qu’à partir de la date de début et de fin générale d’un projet ou d’un groupe de projets auxquels la ressource a participé).

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

- (vi) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
 4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
 5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
 6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le chargé de projet, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086 .	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Entrepreneur :		Numéro de contrat :		
No d'engagement :		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification):		Date d'émission :	Réponse au plus tard le:	
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période des services :	De (DATE) : (AA-MM-JJ)		À (DATE) : (AA-MM-JJ)	
3. Emplacement des travaux:				
4. Exigences linguistiques:				
5. Autres conditions/contraintes:				
6. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :				
7. Réponse de l'entrepreneur :				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	Coût TOTAL
Coût estimatif				

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086 .	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)

Taxes applicables	
Total du coût de main-d'oeuvre	
Total des frais de déplacement et de subsistance	
Prix ferme ou prix maximum de l'AT	

Signature de l'entrepreneur

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'**entrepreneur** (en caractères d'imprimerie)

Signature:

Date: _____ (AA-MM-JJ)

Approbation - Pouvoir de signature

Signatures (client)

Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :

Chargé de projet:

Date: _____ (AA-MM-JJ)

Signatures (TPSGC)

Autorité contractante ¹:

Date: _____ (AA-MM-JJ)

¹ Signature requise pour les projets d'une valeur de 0.00\$ ou plus, taxes applicables comprises.

Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.

S Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE C DE L'ANNEXE A
CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Le formulaire 2 – Critères techniques obligatoires et le formulaire 3 - Critères techniques cotés seront insérés et feront partis du contrat subséquent.

1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources :

I.11 Architecte de technologie (SQL Server), niveau 3 - Annexe A, Énoncé des travaux, Section 2.2.5				
EO#	Critères techniques obligatoires des ressources	Le soumissionnaire doit insérer l'expérience démontrée	Rencontré / Non rencontré	Référence de la réponse du soumissionnaire à l'AT
EO1	La ressource proposée doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience de travail dans le cadre de projets de GI-TI de la fonction publique * au cours des dix (10) dernières années. *Par « fonction publique », on entend une organisation ou un organisme fédéral, provincial ou municipal.			

S Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086		File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
EO2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au moins dix (10) années d'expérience avec Microsoft SQL Server. Au moins un (1) projet d'une durée minimale de douze (12) mois.				
EO3	La ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience en mise en application (création, installation) de solutions à disponibilité élevée ou de reprise après sinistre; dans un environnement en grappe d'un serveur SQL; en reproduction; ou avec SQL Server AlwaysOn; pour des applications essentielles à la mission disponibles en tout temps.				
EO4	La ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience dans la réalisation d'activités de maintenance de Microsoft SQL Server (correctifs, mises à jour, migrations) sur des systèmes de base de données disponibles en tout temps avec des accords sur les niveaux de service prévoyant une garantie d'accessibilité de 99,9 %.				
EO5	La ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le développement et l'entretien de solutions d'enregistrement et de vérification de Microsoft SQL Server à l'échelle d'une organisation, pour respecter les exigences relatives aux				

S Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086		File No. – N° du dossier 005IPS, M7594-192086		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
politiques de sécurité organisationnelles.					
Au moins un (1) projet d'une durée minimale de douze (12) mois.					

2.0 Critères cotés d'évaluation des ressources :

I.11 Architecte de technologie (SQL Server), niveau 3					
EC#	Critères techniques cotés	Maximum de points	Échelle de notes	Pointage	Référence de la réponse de l'entrepreneur à l'AT
EC1	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis au moins cinq (5) années d'expérience en développement dans une organisation ou un domaine d'application ou d'infrastructure important, pour répondre à des besoins opérationnels ou relatifs aux applications spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception d'architectures techniques • Stratégies d'architectures techniques 	10	<p>Cinq (5) points pour la conception d'architectures techniques.</p> <p>Cinq (5) points pour des stratégies d'architectures techniques.</p>		

S Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A		Amd. No – N° de la modif.		Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS	
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086		File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086		CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME	
EC2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis de l'expérience en conception ou implémentation de schémas de bases de données, pour soutenir des modèles de données relationnelles ou dimensionnelles.	8	Deux (2) points par année d'expérience.		
	Maximum points	/18		Points obtenus	
	Minimum points	/13			

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches : maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

Date

Sollicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PÉRIODES INITIALES DU CONTRAT :

Période initiale du contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.5 Architecte en GI (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (Oracle)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (DB2)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I.11 Architect de technologie (SQL Server)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.5 Architecte en GI (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (Oracle)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (DB2)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I.11 Architect de technologie (SQL Server)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>

Période d'option 2 – Année 3		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.5 Architecte en GI (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>
I. 11 Architecte de technologie (EDE)	Niveau 3	<i>À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</i>

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS. M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

I. 11 Architecte de technologie (Oracle)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I. 11 Architecte de technologie (DB2)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I.11 Architect de technologie (SQL Server)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Période d'option 3 – Année 4		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
I.5 Architecte en GI (EDE)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I. 11 Architecte de technologie (EDE)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I. 11 Architecte de technologie (Oracle)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I. 11 Architecte de technologie (DB2)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
I.11 Architect de technologie (SQL Server)	Niveau 3	À ÊTRE INSÉRÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Solicitation No. – No de l'invitation
M7594-192086/A

Amd. No – No de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
005IPS

Client Ref. No. – No de réf. De client
M7594-192086

File No. – No du dossier
005IPS. M7594-192086

CCC No./ No CCC – FMS No/ No VME



20181119719

Contract Number / Numéro du contrat 201905050
Security Classification / Classification de sécurité <i>Unclassified</i>

Annexe C

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction IM/IT, SDPPM	
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 The RCMP requires contractual services to support efforts in developing an Enterprise Data Warehouse (EDW) & and Major Projects Initiatives. This Contractor (s) is to provide the services in defining the EDW & CJIM Technical, Technical Solutions, Data, Information Management, Database, and Business Architectures.		
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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input 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. – No de l'invitation
M7594-192086/A

Amd. No – No de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
0051PS

Client Ref. No. – No de réf. De client
M7594-192086

File No. – No du dossier
0051PS. M7594-192086

CCC No./ No CCC – FMS No/ No VME

201811119719



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201902050
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Solicitation No. – No de l'invitation
M7594-192086/A

Amd. No – No de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
005IPS

Client Ref. No. – No de réf. De client
M7594-192086

File No. – No du dossier
005IPS. M7594-192086

CCC No./ No CCC – FMS No/ No VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

20181119719

Contract Number / Numéro du contrat 201902080
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
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? No Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? 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? No Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? 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 M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l’acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME



Appendice A de l’annexe C Guide de sécurité – LVERS

Entrepôt de données organisationnelles (EDO)
et
Projets et initiatives d’envergure
LVERS n° : 201811119719



Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Préambule

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

Exigences générales en matière de sécurité

1. Toute l'information protégée (documents papier) et tout autre bien de nature délicate dont la GRC a la responsabilité seront fournis à l'entrepreneur par l'entremise de processus préapprouvés.
2. L'information divulguée par la GRC sera administrée, conservée et éliminée conformément au contrat. À tout le moins, l'entrepreneur doit respecter la Politique sur la sécurité du gouvernement.
3. L'entrepreneur avisera promptement la GRC de tout incident de sécurité lié à l'information fournie par la GRC (c.-à-d. perte accidentelle ou délibérée de renseignements de nature délicate).
4. L'entrepreneur n'est pas autorisé à divulguer de l'information de nature délicate reçue de la GRC à un sous-traitant n'ayant pas la cote de sécurité de la GRC requise pour accéder à l'information en question.
5. La Section de la sécurité ministérielle (SSM) de la GRC se réserve le droit de mener des inspections dans les installations de l'entrepreneur et de fournir des conseils sur les mesures de protection obligatoires (mesures précisées dans le présent document et possiblement d'autres mesures propres au site). Ces inspections peuvent être réalisées avant que de l'information de nature délicate soit échangée et/ou au besoin, si le bureau de l'entrepreneur devait déménager. Ces inspections visent à assurer la qualité des mesures de protection mises en place.
6. Afin d'assurer le contrôle souverain du Canada sur ces données, toutes les données sensibles ou protégées contrôlées par le gouvernement seront stockées sur des serveurs situés au Canada. Les données seront chiffrées de la façon appropriée pendant le transfert.

Sécurité physique

1. Tous les travaux exécutés au titre du présent contrat seront réalisés dans des locaux de la GRC.
2. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur ne doit jamais transporter de biens ou de documents de nature délicate (Protégé A ou supérieur) à l'extérieur des locaux de la GRC.
3. L'entrepreneur n'a pas le droit de stocker, de traiter ou de produire des renseignements de nature délicate de la GRC (Protégé A ou supérieur), ou d'en discuter, à l'extérieur des locaux de la GRC (la totalité des activités doivent être menées dans les installations de la GRC).

Sécurité de la TI

Contrôle approprié des renseignements Protégé A et Protégé B

Transport/transmission

1. Les renseignements Protégé A et/ou Protégé B ne doivent pas être diffusés au grand public.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

2. L'utilisation de biens personnels, comme des périphériques de bureau (clavier, moniteur, souris, etc.), des dispositifs de communication, des supports de stockage amovibles (p. ex. clés USB) sur l'équipement de la GRC est interdite.
3. Le personnel ne doit pas permettre à des appareils technologiques personnels de se brancher aux réseaux de la GRC de quelque façon qui soit personnelle et il ne doit pas créer de réseau ou de point d'accès dans les installations de la GRC.
4. Les membres du personnel peuvent transmettre des renseignements Protégé A (c.-à-d. voix ou données) sur n'importe quel réseau contrôlé par la GRC et les infrastructures approuvées par la GRC sans mesure de sécurité additionnelle (p. ex. sans chiffrement).
5. Les membres du personnel peuvent traiter des renseignements Protégé B localement sur les postes ROSS, mais ils doivent chiffrer les renseignements Protégé B au moyen de la solution de chiffrement organisationnelle normalisée pour stocker ou transmettre ces renseignements.
6. Les membres du personnel doivent utiliser une solution de chiffrement approuvée par la GRC ou une application pouvant accueillir des renseignements Protégé B lorsque des renseignements Protégé B sont transmis à l'interne (c.-à-d. réseaux dont la GRC est responsable) et à l'externe.
7. Les renseignements Protégé B transportés à l'extérieur des installations de la GRC doivent être protégés au moyen d'une solution de chiffrement approuvée par la GRC pour les renseignements Protégé B ou utiliser des mesures de sécurité physique approuvées.

Remarque : L'algorithme AES (norme de chiffrement avancé) utilisant des clés à 128, 192 et 256 bits est l'algorithme approuvé pour chiffrer de l'information Protégé A et Protégé B.

Téléphonie

8. Les membres du personnel peuvent utiliser les téléphones de bureau normaux de la GRC pour communiquer des renseignements Protégé A.

REMARQUE : Par téléphone de bureau, on entend un téléphone devant être utilisé au bureau d'une personne, et non un téléphone mobile ou cellulaire.

9. Le personnel ne doit pas utiliser de téléphones de bureau normaux pour transmettre des renseignements Protégé B.
10. Toutes les communications vocales par téléphone cellulaire ou mobile doivent s'en tenir à des renseignements de nature non délicate, sauf si le téléphone est spécialement accrédité et émis afin de transmettre des renseignements de nature délicate.

Impression, numérisation et photocopies

11. Le personnel peut imprimer, numériser ou copier des renseignements Protégé A et/ou B au moyen d'équipement qui leur est remis et qui est branché directement à leur ordinateur de la GRC connecté au réseau ROSS.

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

Entreposage

12. Il ne faut pas stocker de renseignements Protégé A et/ou B, qu'ils soient chiffrés ou non, sur des systèmes, des réseaux ou des dispositifs de stockage, sauf si ceux-ci sont spécialement approuvés à cette fin.
13. Le personnel doit protéger les renseignements Protégé B lorsqu'ils les stockent, notamment lorsqu'ils ne sont pas utilisés, en faisant ce qui suit :
- chiffrer les renseignements Protégé B au moyen d'une solution de chiffrement approuvée par la GRC et stocker les renseignements sur le disque dur de leur poste ROSS ou au moyen de ressources du réseau ROSS;
 - utiliser une application pouvant stocker des renseignements Protégé B;
 - utiliser des mesures de sécurité physique autorisées;
 - ne pas stocker de renseignements Protégés B, qu'ils soient chiffrés ou non, sur des systèmes, des réseaux ou des dispositifs de stockage, sauf si ceux-ci sont spécialement approuvés à cette fin.
14. Tous les dispositifs de stockage fournis par la GRC et utilisés pendant la durée du contrat doivent être remis à la GRC immédiatement lorsque le contrat prendra fin.

Sécurité du personnel

1. Tout le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants doit obtenir et maintenir une attestation de sécurité correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long du cycle de vie du contrat (en conformité avec les dispositions de la LVERS).
2. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de toute modification au personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité. Par exemple : Lorsqu'un employé détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, lorsqu'un nouvel employé doit obtenir une attestation de sécurité, ou encore lorsqu'un employé doit faire renouveler son attestation de sécurité.
3. Puisque le fournisseur et ses employés auront accès à des renseignements protégés ou classifiés, une autorisation de sécurité de la GRC au niveau approprié est requise. Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification par la GRC avant de se voir accorder l'accès aux systèmes, aux biens, aux installations ou à des renseignements protégés ou classifiés. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès à tout membre du personnel de l'entrepreneur, à tout moment.

Lorsque la GRC précise une exigence visant une cote de fiabilité approfondie ou une autorisation de sécurité, l'entrepreneur doit lui soumettre les éléments suivants :

1. Formulaire SCT 330-23 (vérification des documents sur le respect de la loi)
2. Formulaire SCT 330-60
3. Formulaire GRC 1020-1 (avant l'entrevue)
4. Exemple du certificat de naissance et du permis de conduire
5. Deux photos en format passeport

Solicitation No. – N° de l'invitation M7594-192086/A	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 005IPS
Client Ref. No. – N° de réf. De client M7594-192086	File No. – N° du dossier 005IPS.M7594-192086	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

La GRC :

1. réalisera des vérifications de sécurité du personnel qui dépassent les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement;
2. réalisera une entrevue de sécurité;
3. obtiendra un jeu de dactylogrammes.