

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Sollicitation par défi (SPD) pour une solution de courtier en événements

Sollicitation par défi n° :	2B0KB-1874371	Date	15 novembre 2018
N° de dossier GCDocs		N° de référence de SEAG	

Bureau de distribution	Services partagés Canada 180, rue Kent, 13 ^e étage Ottawa (Ontario) K1P 0B5	
Autorité contractante (L'autorité contractante est la personne-ressource pour tous les aspects du processus d'approvisionnement, notamment toute question et tout commentaire relatifs au présent document.)	Nom	John Campbell
	Numéro de téléphone	613-404-9102
	Adresse de courriel	John.Campbell@canada.ca
	Adresse postale	K1P 0B5
Date et heure de clôture	3 :00 p.m. 13 décembre 2018	
Fuseau horaire	Heure de l'Est (HE)	
Destination des biens ou des services	National Capital Région	
Adresse de courriel pour la présentation d'une soumission avant la clôture de la sollicitation par défi	ssc.pvrdeprojects-arfprojetscd.spc@canada.ca	

Table des matières

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	1
1.1 Contexte : Le gouvernement du Canada a besoin d'une solution de gestionnaire d'événement.....	1
1.2 Sollicitation par Défi pour une solution de courtier en événements.....	2
1.3 Structure de la sollicitation par défi.....	3
1.4 Approche d'approvisionnement du Défi du prototype.....	3
1.5 Accords commerciaux.....	6
1.6 Exigences de sécurité.....	6
1.7 Webinaire facultatif pour les soumissionnaires	7
1.8 Terminologie	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Demandes de renseignements – Sollicitation par défi	9
2.3 Autorité contractante.....	10
2.4 Lois applicables	10
2.5 Webinaires d'information	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS.....	12
3.1 Présentation d'une seule proposition	12
3.2 Présentation des propositions	12
3.3 Proposition technique.....	16
3.4 Proposition financière	16
3.5 Attestations	17
3.6 Soumission de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)	17
PARTIE 4 - PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
4.1 Procédures d'évaluation	18
4.2 Étape 1 : Présentation de la proposition, évaluation des concepts.....	18
4.3 Étape 2 : Présentation de la proposition, évaluation et sélection en vue de l'attribution de contrats	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	25
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
6.1 Gestionnaire d'événements.....	29
6.2 Clauses et conditions uniformisées.....	33
6.3 Exigences relatives à la sécurité	36
6.4 Durée du contrat.....	37
6.5 Responsables.....	38
6.7 Paiement.....	39
6.8 Instructions relatives à la facturation	41
6.9 Attestations	43
6.10 Lois applicables	43
6.11 Ordre de priorité des documents.....	43

6.12	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	44
6.13	Assurance – Aucune exigence particulière.....	44
6.14	Limitation de responsabilité – Gestion de l’information et technologie de l’information... 44	
6.15	Coentreprise (le cas échéant)	47
6.16	Préservation des supports électroniques.....	47

Formulaires

PIÈCE JOINTE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE PROPOSITION	49
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	51
PIÈCE JOINTE 3 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE	51
PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES D’ÉVALUATION.....	52
PIÈCE JOINTE 5 – FORMULAIRE D’ATTESTATION.....	70
Formulaire 5.1 – Formulaire d’attestation du fabricant d’équipement d’origine.....	70
Formulaire 5.2 – Formulaire d’attestation de l’éditeur de logiciel	71
Formulaire 5.3 – Formulaire d’autorisation de l’éditeur de logiciel	72
Formulaire 5.4 – Formulaire d’attestation de composants logiciels	73
Formulaire 5.5 – Formulaire d’attestation de contributeur - logiciels	74

Annexes

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	75
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	94
ANNEXE C – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LCES)	97

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Contexte : Le gouvernement du Canada a besoin d'une solution de gestionnaire d'événement

Le gouvernement du Canada reconnaît que, pour offrir des services numériques, les applications doivent communiquer entre elles. Le gouvernement du Canada doit être en mesure de transférer les bonnes données aux bonnes personnes et au bon moment, afin de répondre aux attentes des citoyens à l'égard du numérique, de soutenir la croissance économique du Canada et de se connecter au monde à la vitesse du numérique.

Le gouvernement du Canada reconnaît qu'il existe de nombreux défis à l'échelle du gouvernement en ce qui a trait à l'échange sécurisé de données, notamment :

- les longs délais de mise en œuvre des intégrations à l'échelle du gouvernement du Canada;
- la tendance aux intégrations point à point plutôt qu'à des modèles plus efficaces et réutilisables;
- l'absence d'une plateforme cohérente ou centrale pour publier les messages au-delà des limites ministérielles. Chaque organisme qui diffuse des renseignements met en place sa propre plateforme de messagerie.

Le gouvernement du Canada a fait des investissements pour aider les ministères à partager leurs données entre eux et avec le monde extérieur d'une manière moderne, sécuritaire et unifiée. Voici certaines des initiatives à ce jour :

- Innovation, science et développement économique (ISDE) a mis en œuvre un projet pilote de magasin d'interface de programmation d'applications (API) : un marché pour se connecter aux API réutilisables du gouvernement du Canada (GC) et les utiliser afin de faciliter et d'accélérer leur recherche, leur utilisation et leur partage au sein du GC et avec les partenaires.
- Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a mis en œuvre un bus de services d'entreprise (ESB) : une solution opérationnelle qui répartit le travail entre divers systèmes pour permettre la prestation de services ou de processus d'entreprise et l'orchestration de processus complexes.

Le gouvernement du Canada cherche maintenant à élargir ces capacités en se procurant une solution commune pour la diffusion d'événements où le producteur publie des données et où les consommateurs s'abonnent pour les recevoir afin de permettre la diffusion sécurisée des données dans l'ensemble du GC en temps quasi réel.

Le Canada accueille favorablement les solutions logicielles composées de composants logiciels disponibles dans le commerce, de composants logiciels non commerciaux (propriétaires), de composants logiciels code source libre ou de toute combinaison de ceux-ci. La méthode d'évaluation ne fait pas la distinction entre les solutions comportant des composants, qui peuvent être soumis à différents régimes de licence. Le Canada exigera

que les logiciels commerciaux et autres composants logiciels exclusifs soient concédés sous licence au Canada conformément au SACC 4003, et que tous les composants de logiciel à code source libre soient concédés sous licence au Canada sous la licence MIT. Au cours de la période de sollicitation, les fournisseurs doivent indiquer s'ils exigent des conditions de licence différentes pour les composants de la solution potentielle du fournisseur. Les fournisseurs doivent proposer des conditions de licence de logiciel alternatives pendant la période de sollicitation afin que le Canada puisse déterminer s'il peut accepter les conditions de la licence de remplacement.

Le Canada n'aura pas besoin de code source en dépôt pour les composants COTS, ni du code source en dépôt pour les composants logiciels propriétaires non commerciaux, ni du séquestre du code source pour les composants logiciels à code source ouvert.

1.2 Défi pour une solution de courtier en événements

La présente **Sollicitation par défi** invite les fournisseurs à développer des **solutions novatrices** (chacune étant une « **solution** ») et les prototypes associés pour la diffusion en temps réel d'événements opérationnels et liés aux données dans l'écosystème du gouvernement du Canada, autres gouvernements, industries et intervenants. Chaque solution proposée doit être en mesure de servir de gestionnaire d'événement et de prendre en charge la messagerie asynchrone omniprésente sur les systèmes connectés. Les solutions proposées devraient également pouvoir s'intégrer aux autres systèmes du gouvernement du Canada (p. ex. bus de service d'entreprise (ESB), registre de l'interface de programmation d'applications (API), marché d'API, portail des développeurs, fournisseur d'identité et serveur de jetons) au moyen d'API et de protocoles standard de l'industrie.

La liste suivante donne des exemples de problèmes d'événements et de messages asynchrones qu'un soumissionnaire peut vouloir résoudre afin de relever le Défi grâce à la solution qu'il propose. Voici quelques enjeux que le gouvernement du Canada doit aborder :

- L'absence d'une plateforme cohérente ou centrale pour publier les messages au-delà des limites ministérielles. Chaque organisme qui diffuse des renseignements met en place sa propre plateforme de messagerie.
- L'absence de haute disponibilité multi-sites.
- Des processus réseau complexes, longs délais de mise en œuvre et temps de latence élevé pour le transfert des données sur un réseau complexe et largement distribué.
- La prolifération d'outils et de plateformes pour prendre en charge plusieurs protocoles de messagerie.
- La tendance aux intégrations point à point plutôt qu'à des modèles plus efficaces et réutilisables (p. ex. diffusion, publication/abonnement).
- La tendance à la synchronisation des données qui couple étroitement les systèmes plutôt qu'à des architectures événementielles à couplage faible.

- L'important fardeau pour les développeurs (courbe d'apprentissage, outils/bibliothèques exclusifs, licences) pour publier ou consommer des messages en fonction des plateformes de messagerie.
- Le manque de prise en charge des approches de développement des applications (DevOps) et des outils d'automatisation (p. ex. déploiement manuel, instanciation manuelle des files d'attente et des sujets, coordination complexe avec les tests pour configurer les souches et les puits de données).
- Le manque de soutien pour les modèles opérationnels à plusieurs locataires (p. ex. administration déléguée, configurations d'acheminement séparées).
- Le coût élevé des licences et de l'infrastructure, exacerbé par un grand nombre de ministères qui hébergent leurs propres solutions pour communiquer avec d'autres ministères.

1.3 Structure de la sollicitation par défi

La sollicitation par défi contient six (6) parties ainsi que des pièces jointes et des annexes. Elle est divisée comme suit :

- **Partie 1 : Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;
- **Partie 2 : Instructions à l'intention du soumissionnaire** : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives au SPD;
- **Partie 3 : Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs propositions;
- **Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation qui seront utilisés, ainsi que la méthode de sélection des étapes 1 et 2;
- **Partie 5 : Attestations et autres renseignements** : renferme une description de toutes les attestations et autres renseignements à fournir;
- **Partie 6 : Clauses du contrat subséquent** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.4 Approche d'approvisionnement de la Sollicitation par défi

La présente sollicitation par défi est lancée par Services partagés Canada (SPC). SPC est un ministère du gouvernement fédéral qui agit à titre d'organisme de services partagés. L'objectif de SPC est d'utiliser la solution pour fournir un service à un ou plusieurs de ses clients. Le **client principal initial sera le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)**, mais SPC pourra ensuite choisir d'autres clients qui utiliseront la solution pour des essais plus poussés du prototype développé. Les « **clients** » de SPC comprennent SPC même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant la

durée de l'instrument subséquent, ainsi que les autres organisations qui, sur une base facultative, choisissent de recourir à ses services de temps en temps, à tout moment pendant la durée du contrat subséquent. En plus du gouvernement du Canada, SPC peut également servir un gouvernement d'une province ou d'une municipalité au Canada, un organisme d'aide canadien, une organisation de santé publique, une organisation intergouvernementale ou un gouvernement étranger.

SPC encourage les **petites et moyennes entreprises**, ainsi que les **soumissionnaires de groupes sous-représentés**, à soumettre des propositions. Des mesures visant à **accroître leur participation** à ce défi du prototype ont été incluses dans la présente sollicitation par défi.

1.4.1 Étapes du projet

Ce processus de projet comporte cinq (5) étapes, soit la phase de sollicitation par défi (étapes 1 et 2), suivie du développement du prototype et du déploiement potentiel à des étapes ultérieures si un ou plusieurs contrats sont attribués, le tout tel que décrit plus en détail dans cette sollicitation par défi. Cette section offre un survol des étapes :

Étape 1 : Présentation de la proposition, évaluation des concepts

- Les propositions seront évaluées, notées et classées conformément à la pièce jointe 4;
- L'équipe d'évaluation sélectionnera jusqu'à dix (10) soumissionnaires qui passeront à l'étape 2.

Étape 2 : Présentation de la proposition, évaluation et sélection en vue de l'attribution de contrats

- Les soumissionnaires sélectionnés pour passer à l'étape 2 (maximum de 10) seront invités à présenter leurs solutions devant l'équipe d'évaluation. La présentation sera évaluée et notée en fonction de la pièce jointe 4;
- L'équipe d'évaluation sélectionnera jusqu'à quatre (4) soumissionnaires qui passeront à l'étape 3 en leur attribuant les contrats pour le développement d'un prototype de leurs solutions respectives.

Étape 3 : Livraison et test du prototype de solution de courtier en événements

Les entrepreneurs sélectionnés élaboreront leurs solutions respectives conformément aux contrats qui en découleront et devront configurer et prototyper leur solution en collaboration avec plusieurs ministères et organismes du gouvernement du Canada.

Les entrepreneurs produiront et configureront un prototype, le rendront accessible et soutiendront les ministères et organismes lors des essais. Le gouvernement du Canada réalisera toutes les activités de développement des paramètres de messagerie, tandis que l'entrepreneur fera le travail nécessaire pour les intégrer à la solution. Les prototypes doivent être configurés dans un environnement accessible au public (p. ex. l'infonuagique commercial).

Chaque prototype sera testé conformément au « Cadre décisionnel pour le choix de la solution à mettre en œuvre » décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Le gouvernement du Canada peut inviter l'entrepreneur qui a soumis la solution retenue à passer à l'étape 4 – Mise en œuvre en se prévalant d'une option en vertu du contrat de l'entrepreneur sélectionné. Il est prévu qu'un (1) seul entrepreneur sera recommandé pour passer à l'étape 4.

Étape 4 : Mise en œuvre (option 1)

- Si le gouvernement du Canada se prévaut de l'option 1 de tout contrat subséquent, l'entrepreneur sélectionné mettra en œuvre sa solution [durée estimative d'un (1) an].

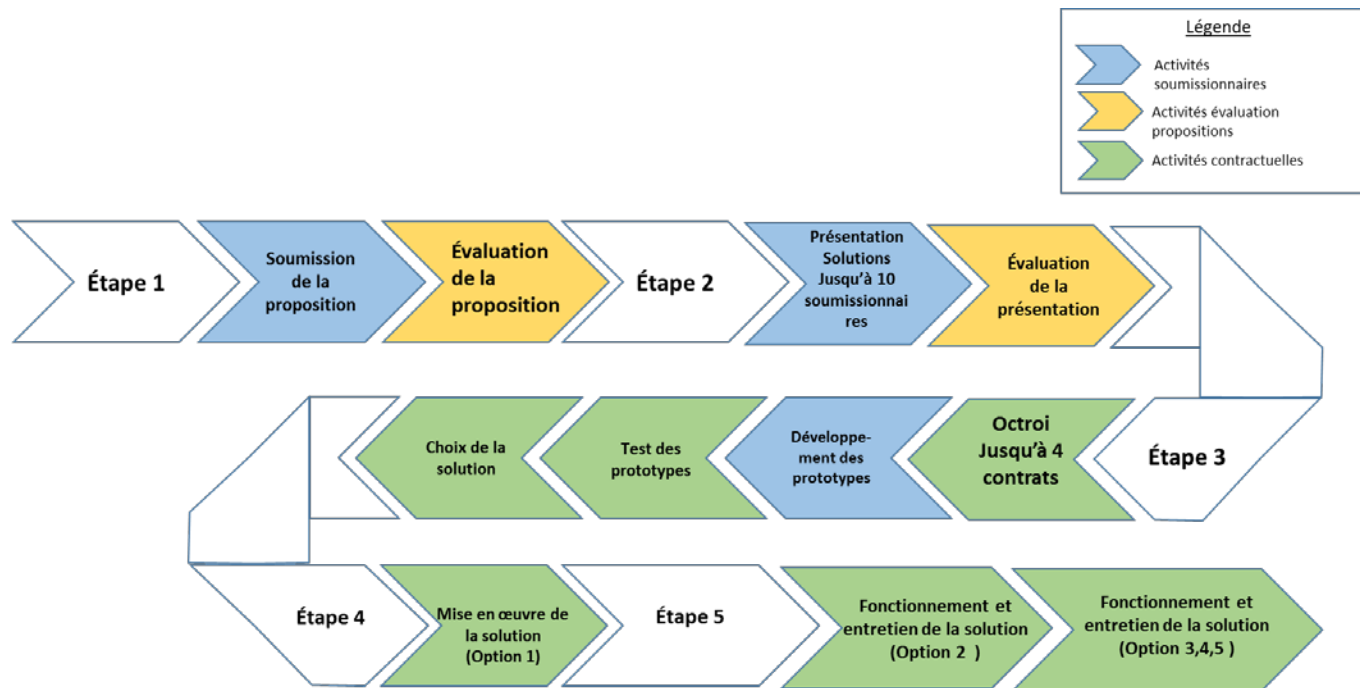
Étape 5 : Fonctionnement et entretien (options 2, 3, 4 et 5)

- Si le gouvernement du Canada se prévaut de l'option 2 de tout contrat subséquent, l'entrepreneur fournira des services de soutien opérationnel et d'entretien pour la solution [durée estimative d'un (1) an].
- Le gouvernement du Canada peut également se prévaloir de trois (3) options d'un (1) an chacune (options 3, 4 et 5) pour la prestation de services de soutien opérationnel et d'entretien pour la solution.

1.4.2 Solution potentiellement disponible pour les autres ministères

Tout contrat subséquent comprendra également une option permettant à SPC d'offrir le service à d'autres clients de SPC.

Figure 1. Infographie du processus du SPD



1.5 Accords commerciaux

Le gouvernement du Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale à toutes fins à l'égard des services recherchés; par conséquent, aucune discipline des accords commerciaux ne s'applique au processus d'approvisionnement.

Même si les disciplines des accords commerciaux s'appliquaient à la présente sollicitation par défi, la solution du Défi du prototype prévoit l'achat d'un prototype pour le développement et les tests originaux et est assujettie à une exception en vertu des divers accords commerciaux du Canada.

1.6 Exigences de sécurité

L'étape 3 : Développement du prototype ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, autre que la soumission d'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement décrite plus loin.

Les exigences suivantes doivent être satisfaites avant la date d'exercice de l'option 1 – étape 4 : Mise en œuvre.

Exigences de sécurité du contrat

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés 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 la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
5. 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)

1.7 Webinaire facultatif pour les soumissionnaires

Un webinaire facultatif associé à cette exigence sera organisé pour les soumissionnaires (un en français et un autre en anglais). Des détails supplémentaires sont donnés à l'article 2.5 de la partie 2 : Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.8 Terminologie

En ce qui concerne les termes définis dans les [Instructions uniformisées 2003 \(2018-05-22\)](#) :

L'expression « **Sollicitation par défi** » employée dans le présent document signifie « demande de soumissions » dans les Instructions uniformisées 2003.

L'expression « **proposition** » employée dans le présent document signifie « soumission » dans les Instructions uniformisées 2003.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.5 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la sollicitation par défi par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), ([Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\) - Achatsetventes.gc.ca](#)), publié par TPSGC.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la SPD et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2018-05-22), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans cette sollicitation par défi et en fait partie intégrante; il est modifié comme suit :

Section 03 Instructions, clauses et conditions uniformisées :

Supprimer : « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16 »;

Section 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postal, supprimée en entier;

Section 09, Dédouanement, supprimée en entier.

Section 05, Présentation des soumissions, sous-section 4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels :

Supprimer: Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la sollicitation par défi, à moins d'avis contraire dans la sollicitation par défi.

Insérer : Les propositions resteront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la SPD.

Section 14, Justification des prix :

Supprimer : Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du gouvernement du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

Insérer : Sur la demande du gouvernement du Canada, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs (selon le cas) des documents suivants pour justifier le prix :

En cas de divergence entre les clauses du document 2003, Instructions uniformisées et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent. Toute référence à TPSGC dans les Instructions uniformisées est interprétée comme SPC.

2.2 Demandes de renseignements – Sollicitation par défi

Les questions et commentaires concernant cette sollicitation peuvent être soumis conformément à la section 13 de 2003, Instructions uniformisées intitulée «Communications». Toutefois, au lieu de l'échéance indiquée dans les instructions uniformisées, il y aura 2 périodes de questions, comme suit:

- a) **Période de question 1:** Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date du Webinaires d'information. Les demandes de renseignements reçues qui ne satisfont pas à cette condition pourraient ne pas être traitées durant le Webinaires.
- b) **Période de question 2:** Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la sollicitation par défi. Les demandes de renseignements reçues qui ne satisfont pas à cette condition pourraient ne pas être traitées.

Si le Canada ne répond pas à la (aux) date (s) et à l'heure (s) indiquées ci-dessus, le délai de clôture de la sollicitation par défi sera prolongé du même nombre de jours que le ou les retards.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la SPD auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada de fournir une réponse exacte. 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 gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.3 Autorité contractante

L'autorité contractante de la présente SPD est :

Nom : John Campbell

Ministère : Services partagés Canada

Adresse : 180, rue Kent, Ottawa, ON K1P 0B6

Numéro de téléphone : 613-404-9102

Courriel : john.campbell@canada.ca

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur proposition, en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix dans le formulaire de présentation de la proposition. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Webinaires d'information

Deux webinaires pour les soumissionnaires auront lieu le 29 novembre 2018 comme suit :

- Le webinaire en anglais aura lieu de 11 h à 12 h (HNE);
- Le webinaire en français aura lieu de 13 h 30 à 14 h 30 (NHE).

Dans le cadre de ce webinaire, on examinera la portée du besoin précisé dans le présent document de la SPD et on répondra aux questions qui seront posées. On recommande aux soumissionnaires ayant l'intention de déposer une proposition d'y participer. Toutefois, les soumissionnaires qui ne participeront pas à la séance d'information pourront tout de même présenter une proposition.

Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire par courriel à john.campbell@canada.ca, à l'attention de l'autorité contractante, en indiquant les renseignements suivants, au plus tard le 26 novembre à 14 h (HNE) :

1. le nom du soumissionnaire (organisation);
2. l'adresse électronique de la personne-ressource du soumissionnaire;

Une fois que toutes les réponses auront été reçues, l'autorité contractante enverra une invitation officielle à toutes les parties inscrites.

Toutes les questions, réponses et modifications apportées à la SPD à la suite des webinaires seront publiées en tant que modification à la SPD. Toutes les questions et réponses seront documentées et feront partie de la SPD.

À la discrétion du gouvernement du Canada, d'autres webinaires peuvent être organisés aux mêmes fins que celles décrites ci-dessus. Dans ce cas, les détails logistiques seront publiés par le biais d'une modification de la SPD.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 Présentation d'une seule proposition

- a) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule proposition en réponse à la présente SPD. Si un soumissionnaire ou une entité connexe participe à plus d'une proposition (« participer » signifie faire partie du soumissionnaire, notamment dans le cadre d'une coentreprise, mais participer dans ce but ne veut pas dire à titre de sous-traitant), le gouvernement du Canada lui accordera deux jours ouvrables pour déterminer la proposition qui sera considérée par le gouvernement du Canada dans le cadre du défi sélectionné et pour supprimer l'autre ou les autres. À défaut de respecter ce délai, toutes les propositions visées seront rejetées.
- b) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités visées ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - i) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - ii) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - iii) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
 - iv) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre présentation en présentant eux-mêmes une présentation ou en participant à une autre coentreprise.

- c) L'autorité contractante peut exiger qu'une ou plusieurs des entités constituant un soumissionnaire présentent une attestation ou un avis juridique indiquant si elle est liée ou non à un autre soumissionnaire et expliquant pourquoi.

3.2 Présentation des propositions

On demande aux soumissionnaires de présenter leur proposition technique au moyen du formulaire de proposition technique : pièce jointe 3 et du formulaire de proposition financière : pièce jointe 2. Toutes les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture précisées à la page 1 de la SPD, assujettie au paragraphe 3.2.1(h) ci-dessous.

3.2.1 Présentation électronique des propositions par courriel

- a) Présentation des propositions par courriel : Bien que les soumissionnaires soient autorisés à soumettre une copie de sauvegarde conformément au paragraphe (j), tous les soumissionnaires sont tenus de tenter de soumettre leurs propositions par courriel conformément au présent article au plus tard à la clôture de la SPD, à

l'adresse de courriel indiquée sur la page couverture du présent document comme étant l'adresse électronique de soumission des propositions.

- b) **Format des pièces jointes au courriel** : Les soumissionnaires peuvent soumettre des documents de proposition dans l'un ou l'autre des formats approuvés suivants :
- i) documents en format PDF;
 - ii) documents pouvant être ouverts au moyen de Microsoft Word ou Excel.

Les soumissionnaires qui envoient des pièces jointes dans d'autres formats le font à leurs propres risques, car il peut être impossible au gouvernement de les lire.

- c) **Taille du courriel** : Les soumissionnaires doivent s'assurer de soumettre leur proposition en plusieurs courriels si la taille d'un seul courriel, pièces jointes incluses, est supérieure à 15 Mo. À moins de l'indication contraire mentionnée ci-dessous, seuls les courriels reçus à l'adresse électronique de soumission des propositions, avant la clôture de la sollicitation par défi, seront considérés comme faisant partie de la proposition.
- d) **Titre du courriel** : Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la SPD figurant sur la page couverture du présent document à la ligne « Objet » de chaque courriel faisant partie de la proposition.
- e) **Date et heure de réception** : Tous les courriels reçus à l'adresse électronique de présentation de la proposition et dont le moment de réception est antérieur à clôture de la SPD seront considérés comme ayant été fournis en temps opportun. En cas de différend relatif au moment où la réception d'un courriel par SPC a eu lieu, l'heure à laquelle SPC reçoit la proposition sera déterminée de la façon suivante :
- i) selon l'indication de la date et de l'heure de remise reçue par le soumissionnaire, si ce dernier a activé la fonction d'accusé de réception du courriel envoyé, conformément à la demande de changement 1891 établie par l'Internet Engineering Steering Group (extension du protocole SMTP pour accusé de réception);
 - ii) conformément à la date et à l'heure indiquées sur l'en-tête du protocole SMTP indiquant l'heure de la première arrivée sur un serveur utilisé pour fournir des services de courriel au gouvernement du Canada, si le répondant n'a pas activé la fonction d'accusé de réception du courriel envoyé.

- f) **Disponibilité de l'autorité contractante** : Durant les quatre (4) heures précédant la clôture de la SPD, un représentant de SPC surveillera la boîte de réception des propositions et sera en mesure de répondre aux appels téléphoniques à l'intention de l'autorité contractante effectués au numéro indiqué à la page couverture du présent document (le représentant de SPC qui répond au téléphone n'est pas nécessairement l'autorité contractante). Si le soumissionnaire a de la difficulté à transmettre le

courriel à l'adresse électronique pour la présentation d'une proposition, il devrait communiquer immédiatement avec l'autorité contractante de SPC dont les coordonnées figurent sur la page couverture du présent document.

- g) **Accusé de réception du courriel par SPC** : À la date de clôture de la SPD, un représentant de SPC enverra un accusé de réception par courriel pour chaque proposition reçue (et chaque courriel faisant partie de la proposition, si de multiples courriels ont été reçus) à l'adresse de présentation d'une proposition à SPC, au plus tard à la clôture de la SPD indiquée.
- h) **Propositions par courriel retardées** : SPC acceptera une proposition par courriel reçue dans les 24 premières heures suivant la clôture de la SPD uniquement si le soumissionnaire peut démontrer que le retard de livraison du courriel à l'adresse électronique pour la présentation d'une proposition à SPC est attribuable aux systèmes du gouvernement du Canada. Les propositions reçues par courriel plus de 24 heures après la clôture de la SPD ne seront acceptées en aucun cas. Par conséquent, les soumissionnaires qui ont essayé d'envoyer une proposition, mais qui n'ont pas reçu d'accusé de réception de SPC peu après l'envoi, devraient communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que SPC a reçu la proposition à l'adresse électronique pour la présentation d'une proposition dans le délai prescrit.
- i) **Responsabilité des problèmes techniques** : En soumettant une proposition, le soumissionnaire confirme qu'il accepte que le gouvernement du Canada n'est pas responsable :
 - i) des problèmes techniques éprouvés par le soumissionnaire dans le cadre de la présentation de sa proposition, notamment la non-transmission de courriels dont la taille est supérieure à 15 Mo, ou le rejet ou la mise en quarantaine pour des raisons de sécurité par SPC de courriels contenant un logiciel malveillant ou un autre code; ou
 - ii) des problèmes techniques qui empêchent SPC d'ouvrir les pièces jointes à un courriel. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou qu'il est impossible de l'ouvrir et de lire le contenu, la proposition sera évaluée sans considérer cette partie. Les soumissionnaires ne pourront pas soumettre des pièces jointes de rechange pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.
- j) **Propositions remises en mains propres** : Tous les soumissionnaires doivent essayer de remettre leur proposition par voie électronique. Cependant, SPC acceptera une proposition soumise en mains propres (comme copie de sauvegarde en sus d'une proposition soumise par courriel). Dans un tel cas, les éléments suivants s'appliquent :
 - i) La proposition remise en mains propres peut être :

- (A) une version électronique sur CD-ROM ou DVD;
- (B) une version papier (c.-à-d. imprimée sur du papier);
- (C) une combinaison de versions électroniques et papier,

dans la mesure où les tableaux d'établissement des prix fournis par SPC et devant être remplis par les soumissionnaires sont remis en version électronique.

- ii) La proposition remise en mains propres doit être présentée en personne par un représentant du soumissionnaire ou par messenger. SPC n'acceptera aucune proposition soumise par courrier ordinaire.
 - iii) Un représentant de SPC doit recevoir la proposition remise en mains propres avant la clôture de la SPD, et à l'adresse indiquée sur la page couverture du présent document (ou à un autre emplacement convenu par écrit avec l'autorité contractante).
 - iv) SPC acceptera une copie de la proposition remise en mains propres uniquement si le soumissionnaire en a coordonné la livraison avec l'autorité contractante. Comme il est indiqué ci-dessus, quatre (4) heures avant la clôture de la SPD, un représentant de SPC répondra aux appels destinés à l'autorité contractante, notamment afin de coordonner la réception des propositions remises en mains propres (l'autorité contractante peut également accepter, à la discrétion de SPC, d'être disponible à une autre occasion avant la clôture afin de recevoir la proposition).
 - v) Les seules circonstances dans lesquelles SPC acceptera une proposition remise en mains propres après la clôture de la SPD sont si le soumissionnaire peut démontrer que le représentant de SPC ne pouvait pas recevoir la proposition en mains propres à l'heure convenue, ou si aucun représentant de SPC ne répondait aux appels effectués au numéro de téléphone de l'autorité contractante (et qu'aucun représentant de SPC n'a donné suite aux messages laissés dans la boîte vocale liée à ce numéro) pendant les quatre heures précédant la clôture de la SPD.
- k) SPC examinera la proposition remise en mains propres uniquement s'il y a des problèmes (p. ex. fichiers manquants, fichier corrompu, fichier impossible à lire par SPC, etc.) avec l'ensemble ou une partie de la proposition présentée par courriel à la clôture de la SPD, ou si aucune proposition par courriel n'a été reçue à la clôture. Si SPC examine la proposition remise en mains propres, cette dernière aura préséance sur la proposition présentée par voie électronique.

Sauf indication contraire, le gouvernement du Canada demande que les prix ne figurent que dans la proposition financière.

Le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur proposition et d'utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la sollicitation par défi.

3.3 Proposition technique

Les critères d'évaluation sont décrits à la pièce jointe 4. Les soumissionnaires sont priés de répondre à chaque critère de façon complète, concise et claire. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé figurant dans la SPD. Le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires d'utiliser la pièce jointe 3 : Formulaire de proposition technique pour fournir cette information.

Le soumissionnaire est également prié d'inclure le formulaire de soumission de proposition (formulaire 1) avec sa proposition. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter ces renseignements est recommandée, mais non obligatoire. Le soumissionnaire est tenu de fournir les renseignements exigés dans le formulaire de soumission de proposition à la clôture de la proposition. Si les renseignements sont demandés par l'autorité contractante au cours de la période d'évaluation, il est obligatoire de les fournir dans le délai fixé par l'autorité contractante. Le gouvernement du Canada communiquera avec le soumissionnaire s'il détermine que les renseignements requis sont incomplets ou doivent être corrigés. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans le délai indiqué par l'autorité contractante, la proposition sera déclarée irrecevable.

3.4 Proposition financière

Les soumissionnaires sont priés de remplir le formulaire de la proposition financière établie à la pièce jointe 2. Le montant total des taxes applicables devrait être indiqué séparément. Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme, tout compris, pour chaque produit livrable indiqué à la pièce jointe 2 et décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Le prix ferme tout compris soumis pour le produit livrable 16 doit être au moins égal à 10% du prix plafond total de l'étape 4. Si le prix ferme tout compris soumis pour le produit livrable 16 est inférieur à 10%, au moment de l'exercice option 1, le soumissionnaire sera invité à corriger la répartition proposée de ses produits livrables. En cas de non-respect de la proportion obligatoire de 10%, l'option ne sera pas exercée pour ce soumissionnaire.

Lorsqu'il en est fait la demande dans la pièce jointe 2, le soumissionnaire doit fournir des prix fermes et tout compris pour le logiciel sous licence et les services d'abonnement. Ces prix tout compris doivent inclure toute mise à niveau ou mise à jour qui pourrait être nécessaire pour satisfaire aux obligations de l'entrepreneur décrites à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Le soumissionnaire est tenu de présenter un taux horaire ferme et tout compris, qui comprend les frais de déplacement et de subsistance, pour chaque catégorie de travail qui

fournira les services décrits pour l'étape 5 à l'annexe A, Énoncé des travaux, et conformément à sa proposition technique telle que décrite au tableau 1 : Liste d'experts requise dans la pièce jointe 3.

3.4.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)

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

ou

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

3.4.2 Fluctuation du taux de change

La présente sollicitation par défi ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute indication dans une proposition qu'elle est conditionnelle à la protection contre la fluctuation des taux de change la rendra irrecevable.

3.5 Attestations

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

3.6 Soumission de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)

Tous les soumissionnaires sont tenus de fournir les informations sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement à la pièce jointe 1 – Formulaire de présentation de proposition.

Propriété et affiliation

En tant que partie

- 1) Les noms des sociétés de toutes les coentreprises, partenaires et propriétaires;
- 2) Les noms des sociétés de tous les actionnaires;
- 3) Les noms de tous les FEO avec lesquels ils travailleront;
- 4) Les noms de tous les éditeurs de logiciels avec lesquels ils travailleront;
- 5) Les noms de tous les sous-traitants qu'ils connaissent à l'avance et avec lesquels ils ont l'intention de travailler.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Procédures d'évaluation générales. Les propositions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la SPD, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

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 gouvernement du 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 gouvernement du Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

Une équipe d'évaluation constituée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les propositions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

4.2 Étape 1 : Présentation de la proposition, évaluation des concepts

4.2.1 Évaluation financière

La proposition financière sera évaluée afin de déterminer si elle respecte les critères obligatoires de financement maximal.

4.2.1.1 Critères d'évaluation financière obligatoires

Le montant maximal de financement disponible pour l'étape 3, l'option 1 et l'option 2 d'un contrat résultant de la sollicitation par défi est de **1 425 000 \$** (les taxes applicables sont en sus) pour la sollicitation par défi, tel que décrite à l'annexe A ci-dessous :

- a) Le financement maximal disponible pour l'étape 3 est de 25 000 \$ (taxes applicables en sus) pour chacun des contrats attribués.
- b) Le financement maximal disponible pour l'option 1 – étape 4 est de 900 000 \$ (les taxes applicables sont en sus) pour le contrat pour lequel l'option 1 est exercée.
- c) Le financement maximal disponible pour l'option 2 – première année de l'étape 5 est de 500 000 \$ (les taxes applicables sont en sus).

Les propositions financières qui dépassent les montants énoncés en a), b) ou c) seront rejetées.

La divulgation des montants maximaux de financement n'engage pas le gouvernement du Canada à dépenser le maximum de financement disponible.

Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, les frais de déplacement et de subsistance compris; frais d'expédition compris, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

4.2.1.2 Les options 3, 4 et 5 visant à fournir des services supplémentaires de soutien opérationnel et d'entretien pour la solution et l'option 6 visant à effectuer des essais avec d'autres clients ne sont pas assujetties aux critères d'évaluation financière obligatoires décrits au point 4.2.1.1.

4.2.1.3 Taux de main-d'œuvre

Le soumissionnaire est prié de fournir un taux horaire pour chaque catégorie de travail proposée dans le cadre de sa proposition technique au tableau 1 : Liste d'experts.

Si le soumissionnaire a soumis un taux pour une catégorie de travail qui n'est pas définie au tableau 1 : Liste d'experts, le soumissionnaire devra définir le rôle, les responsabilités et les compétences requis avant l'étape 4. Si le soumissionnaire n'a pas soumis de taux pour une catégorie de travail figurant au tableau 1, Liste d'experts, SPC considérera que le taux de la catégorie proposée est de 0 \$.

4.2.2 Critères d'évaluation techniques

Le gouvernement du Canada évaluera les propositions techniques des soumissionnaires dont les propositions financières ont satisfait à l'exigence obligatoire « Critères d'évaluation financière obligatoires ».

4.2.2.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Les propositions doivent respecter tous les critères obligatoires indiqués dans la pièce jointe 4. Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables.

Tous les éléments de la sollicitation par défi qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ».

4.2.2.2 Critères d'évaluation technique cotés – Proposition écrite

Chaque proposition technique qui satisfait à tous les critères obligatoires sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation cotés indiqués dans la pièce jointe 4.

4.3 Étape 2 : Présentation de la proposition, évaluation et sélection en vue de l'attribution de contrats

4.3.1 Évaluation des critères techniques cotés – Présentation

Jusqu'à dix (10) soumissionnaires qui répondent aux critères obligatoires de l'étape 1 seront invités à présenter leur solution à l'équipe d'évaluation.

4.3.1.1 Processus de sélection des soumissionnaires en vue des présentations

L'une des dix places de présentation est réservée au soumissionnaire recevable qui a obtenu la note la plus élevée et qui est une petite ou moyenne entreprise (PME).

La deuxième des dix places de présentation est réservée au soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée qui est une PME et qui appartient également à un groupe sous-représenté.

S'il n'y a pas de soumissionnaires d'une PME ou de soumissionnaires recevables d'une catégorie sous-représentée, leurs places réservées seront mises à la disposition des autres soumissionnaires. Le nombre maximum de soumissionnaires à sélectionner pour faire une présentation est de dix (10). Outre les deux places réservées, les soumissionnaires seront sélectionnés en fonction de leur classement, qu'ils soient ou non des PME ou qu'ils appartiennent à une catégorie sous-représentée (par exemple, si une PME a été sélectionnée pour la place réservée d'une PME, cela n'empêche pas les autres PME d'être sélectionnées en fonction de leur classement). Si un soumissionnaire se retire avant de faire sa présentation, le gouvernement du Canada peut, à sa discrétion, offrir cette place de présentation au soumissionnaire suivant.

Les catégories de soumissionnaires en ce qui concerne les places réservées sont les suivantes :

1. **PME** : Établissement commercial comptant 499 employés rémunérés ou moins.
2. Les **groupes sous-représentés** désignent les entreprises qui sont détenues à au moins 51 % par :
 - a. une ou plus d'une femme; ou
 - b. des minorités visibles, qui sont « des personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche »; ou
 - c. des personnes qui ont une déficience physique, mentale, intellectuelle ou sensorielle à long terme qui, jumelée à divers obstacles, peut les empêcher de participer pleinement et efficacement dans la société sur un pied d'égalité avec les personnes n'ayant pas de handicap; ou
 - d. toute combinaison de a), b), et c).

4.3.1.2 Logistique des présentations

La présentation peut se faire en personne à Ottawa ou par téléconférence ou vidéoconférence, au choix du soumissionnaire.

Les frais de déplacement et de subsistance liés à la présentation, le cas échéant, ne seront pas remboursés et sont à la charge du soumissionnaire.

Une période de 60 minutes sera allouée à chaque présentation : 25 minutes pour la présentation, 15 minutes pour le retrait de l'équipe d'évaluation avant la période de questions et 20 minutes pour les questions de l'équipe d'évaluation.

4.3.1.3 Évaluation des présentations

Chaque présentation sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation cotés décrits à la pièce jointe 4.

Les réponses du soumissionnaire aux questions posées par l'équipe d'évaluation serviront à noter les mêmes critères d'évaluation de présentation que ceux indiqués à la pièce jointe 4.

Après la présentation du soumissionnaire, l'équipe d'évaluation se retirera pendant 15 minutes. Au cours de cette période, les membres du groupe d'experts identifieront par consensus les domaines sur lesquels les évaluateurs souhaitent avoir plus de détails ou à propos desquels la démonstration pourrait être améliorée. Si les évaluateurs prennent plus de 15 minutes, cela n'affectera pas les 20 minutes allouées au soumissionnaire pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.

En posant leurs questions, les membres de l'équipe d'évaluation ne donneront aucune indication au soumissionnaire sur la façon dont ils devraient répondre à la question.

Après la période de questions et réponses, les membres de l'équipe d'évaluation donneront une note à l'ensemble de la présentation en fonction des critères d'évaluation énoncés dans la grille présentée à la pièce jointe 4.

Les soumissionnaires seront ensuite classés en fonction de la méthode de sélection décrite ci-dessous.

4.3.2 Méthode de sélection

4.3.2.1 Processus d'évaluation de l'ISCA

Le gouvernement du Canada évaluera la propriété et l'affiliation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement conformément au paragraphe 3.6. Le gouvernement du Canada doit approuver l'ISCA pour qu'une proposition demeure recevable. Si une soumission est déclarée irrecevable à cette étape, le gouvernement du Canada considérera la soumission de l'ISCA du soumissionnaire suivant. Les autres composantes de l'ISCA seront évaluées pendant le contrat.

4.3.2.2 Évaluation des attestations et des renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada examinera toutes les attestations et tous les renseignements supplémentaires soumis et déterminera si des renseignements supplémentaires sont requis, conformément à la partie 5.

4.3.3 Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (90 %) et le prix (10 %)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la sollicitation par défi;
 - b) respecter tous les critères techniques obligatoires et les critères d'évaluation financière.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères a) ou b) seront rejetées.

3. La sélection sera établie en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix de la proposition recevable. Le ratio sera de 90 % pour le mérite technique et de 10 % pour le prix.
4. La note de mérite technique de chaque proposition recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour les critères d'évaluation technique cotés à l'étape 1 sera ajouté à ceux de la présentation à l'étape 2 et la somme sera ensuite ajustée sur une note sur 90.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, le total de la proposition financière sera évalué au prorata en fonction du prix évalué le plus faible pour obtenir une note du 10.
6. Pour chaque proposition recevable, la note pour le mérite technique (maximum de 90) et la note de prix (maximum de 10) seront additionnées pour déterminer la note totale sur 100.
7. Le tableau 1 qui suit donne un exemple de trois (3) soumissions recevables. La sélection du soumissionnaire en vue de l'attribution se fait selon un ratio de 90:10 pour le mérite technique et le prix, respectivement.
8. Si deux ou plusieurs propositions recevables obtiennent la même note totale la plus élevée, ces propositions seront classées par ordre décroissant :
 - a) Le coût proposé (\$) pour l'étape 4 – Mise en œuvre sera utilisé pour classer les propositions à égalité du coût le plus bas au coût le plus élevé.
 - b) S'il y a d'autres égalités, le critère d'évaluation technique à l'étape 1 cotés R6.1 Formation sera utilisé pour classer les propositions subséquentes de la note la plus élevée à la plus basse.

Tableau 1 – Échantillon montrant le classement des soumissionnaires				
Description	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
Note de l'étape 1 : 31 points	26	21	16	
Note de l'étape 2 : 21 points	16	17	13	
Note technique globale (étape 1 + étape 2 au prorata de 90 points)	72.7	65.8	50.2	89

Total, proposition financière (\$)	1 425 000 \$	1 000 000 \$	900 000 \$	1 426 000 \$
Calcul	$(900/1425) \times 10$	$(900/1000) \times 10$	$900/900 \times 10$	Non recevable
Note pour le prix (10 points)	6.3	9	10	S. O.
Note combinée	79	74.8	60.2	S. O.
Rang	1	2	3	S. O.

4.3.4 Recommandée pour l'attribution d'un contrat

Jusqu'à quatre (4) soumissions recevables seront recommandées en vue de l'attribution de contrats.

L'un des quatre (4) contrats sera réservé pour attribution à un soumissionnaire d'une PME (que ce soumissionnaire d'une PME appartienne ou non à une catégorie sous-représentée). En ce qui concerne le contrat réservé, il sera recommandé de l'attribuer au soumissionnaire le mieux classé parmi les PME. S'il n'y a pas de soumissionnaire d'une PME recevable après les présentations, cette place sera disponible pour tous les soumissionnaires.

Pour tous les autres soumissionnaires, les soumissions les mieux classées seront recommandées en vue de l'attribution de contrats.

Par exemple, si les soumissionnaires étaient tous classés comme suit, les soumissionnaires A, C, F et J seraient recommandés en vue de l'attribution de contrats.

Rang	Soumissionnaire	Le soumissionnaire est-il une PME?
1	Soumissionnaire A	Non
2	Soumissionnaire J	Non
3	Soumissionnaire C	Non
4	Soumissionnaire E	Non
5	Soumissionnaire G	Non
6	Soumissionnaire B	Non

7	Soumissionnaire F	Oui
8	Soumissionnaire D	Non
9	Soumissionnaire H	Non
10	Soumissionnaire I	Oui

Tous les contrats attribués sont soumis au processus d’approbation interne du gouvernement du Canada, qui exige que les fonds nécessaires à la passation du marché proposé soient approuvés. Un contrat sera émis au soumissionnaire dont la soumission a été recommandée pour attribution d’un contrat uniquement si l’approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du gouvernement du Canada. Si l’approbation n’est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

Tout contrat attribué comprendra l’engagement du soumissionnaire de fournir toutes les caractéristiques, fonctionnalités ou services pour lesquels il a obtenu des points dans la partie cotée de l’évaluation. Par exemple, si l’exigence stipulait qu’il était souhaitable que la solution fasse quelque chose ou qu’elle devrait faire quelque chose, et que le soumissionnaire a reçu des points pour avoir indiqué que sa solution ferait cette chose, le contrat qui en résultera précisera que l’entrepreneur doit fournir cette caractéristique, fonctionnalité, service, etc.

Le soumissionnaire consent à ne pas annoncer dans les médias l’attribution d’un contrat sans que cette annonce fasse l’objet d’une coordination avec l’autorité contractante.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les autres renseignements exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une proposition irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur a été commise de façon délibérée ou non, qu'elle soit présente dans la proposition, pendant la période d'évaluation des propositions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa proposition irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la proposition, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de

contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([Programme de contrats fédéraux - Canada.ca](http://Programme.de.contrats.federaux-Canada.ca)).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une proposition non recevable ou de mettre de côté le contrat si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise (si le soumissionnaire est une coentreprise) figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF au moment de conclure un contrat.

5.1.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est complétée, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « 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, ou tout ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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 un autre emploi à la suite de la mise en place des 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 départ, 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., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24,

dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L. R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

a. L'information comprise dans le formulaire de présentation de la proposition doit être fournie par les soumissionnaires.

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 marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'information comprise dans le formulaire de présentation de la proposition doit être fournie par les soumissionnaires.

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

5.1.5 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat par SPAC. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs à l'adresse <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1 800 811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone d'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Les soumissionnaires doivent fournir leur NEA dans le formulaire de présentation de la proposition.

5.1.6 Attestations supplémentaires détaillées à la pièce jointe 5

[Formulaire 5.1 – Formulaire d’attestation du fabricant original de matériel \(FOM\)](#)

[Formulaire 5.2 – Formulaire d’attestation de l’éditeur de logiciel](#)

[Formulaire 5.3 – Formulaire d’autorisation de l’éditeur de logiciel](#)

[Formulaire 5.4 - Formulaire d’attestation de composants logiciels](#)

[Formulaire 5.5 - Formulaire d’attestation de contributeur - logiciels](#)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Nota aux soumissionnaires : Les clauses contenues dans le contrat subséquent constituent le fondement de tous les contrats subséquents à cette sollicitation par défi. Sauf lorsqu'expressément précisé dans les dispositions du contrat subséquent, l'acceptation par les soumissionnaires de toutes les clauses constitue une exigence obligatoire de la présente sollicitation par défi.

Aucune modification ou autre condition incluse dans la soumission ne s'appliquera au contrat subséquent, même si la soumission fait partie du contrat.

Tout soumissionnaire présentant une soumission qui comprend des énoncés qui laissent entendre que la soumission est fonction de l'apport de modifications à ces clauses du contrat subséquent (y compris tous les documents intégrés par renvoi) ou qui comprend des modalités et conditions qui prétendent remplacer ces clauses, sera jugé non recevable. Par conséquent, les soumissionnaires qui ont des préoccupations au sujet des clauses du contrat subséquent devraient les communiquer conformément aux dispositions relatives aux Demandes de renseignements de la sollicitation par défi.

Si une soumission soulève d'autres questions de droit, le gouvernement du Canada se réserve le droit d'y répondre dans tout contrat subséquent à la présente invitation. Le soumissionnaire peut retirer sa proposition s'il juge que les dispositions supplémentaires sont inacceptables.

Articles de convention

6.1 Gestionnaire d'événements

6.1.1 Série de contrats de la solution

L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat fait partie d'une série de 4 *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : ce nombre sera ajusté à la baisse au besoin au moment de l'attribution.]* contrats attribués à la suite de la sollicitation par défi publiée par Services partagés Canada le [insérer la date] sous le numéro [insérer le numéro].

L'attribution de ce contrat marque le début de l'étape 3 de l'initiative globale de gestionnaire d'événements décrite dans la sollicitation par défi originale. Les options qui s'offrent au gouvernement du Canada dans le cadre de ce contrat se rapportent aux étapes 4 et 5 de l'initiative.

Dans le cadre de ce contrat, la prise en charge de la solution n'inclut pas l'ajout de fonctionnalités supplémentaires après que la solution ait été autorisée à fonctionner. Si le

Canada souhaite ajouter ou modifier des caractéristiques ou des fonctionnalités existantes après avoir accordé l'autorisation d'exploiter, il acheminera une demande de changement à l'entrepreneur. Tout changement sur lequel les parties s'entendent, y compris une modification de la base de paiement, sera documenté dans une modification du contrat. Si le Canada exige que la solution soit capable de traiter plus de 10 000 transactions par seconde ou plus de 500 extrémités uniques, il acheminera une demande de changement à l'entrepreneur. Tout changement sur lequel les parties s'entendent, y compris une modification de la base de paiement sera documenté par une modification au contrat.

6.1.2 Livraison et test du prototype de solution de courtier en événements (étape 3)

L'entrepreneur doit livrer le prototype de solution de gestionnaire d'événements et exécuter les travaux conformément aux modalités de ce contrat, notamment à l'énoncé des travaux qui figure à l'annexe A et à sa proposition technique intitulée _____, en date du _____.

6.1.3 Option 1 : Mise en œuvre du prototype de solution de courtier en événements aux fins d'essais effectués par le client principal initial et SPC (étape 4)

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable d'exiger de l'entrepreneur qu'il mette en œuvre la solution de courtier en événements conformément aux modalités du présent contrat, aux corrections et aux améliorations apportées à l'étape 3 et reflétées dans les produits livrables de l'étape 3.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment.

Cette option expire 24 mois après que le contrat soit émis, à moins que les parties conviennent d'en prolonger la période et documentent leur accord dans une modification de contrat.

Bien que la décision d'exercer l'option 1 soit tout à fait à la discrétion du Canada, si le Canada choisit d'exercer l'option 1, il le fera conformément à la section de l'Annexe A intitulée «Cadre décisionnel de choix de la solution à mettre en œuvre».

Le Canada prévoit de ne sélectionner qu'un seul entrepreneur pour passer à l'étape 4. Toutefois, le Canada peut, à sa discrétion, exercer l'option 1 avec un autre entrepreneur à tout moment avant l'expiration de l'option. Si le Canada exerce l'option 1 plus de 12 mois après la fin des travaux de l'étape 3 (mais avant l'expiration de l'option), les prix des étapes 4 et 5 seront ajustés conformément au mécanisme d'ajustement des prix.

C'est à la fin de l'étape 3 que tous les entrepreneurs sauront si leur solution sera mise en œuvre ou non. Si la solution de l'entrepreneur n'est pas mise en œuvre à l'étape 4, le présent contrat demeurera valide pendant un an après la fin de l'étape 3.

Le produit livrable 9 de l'étape 4 doit être complété au plus tard 7 mois après la date d'exercice de l'option 1. Sous réserve d'un retard justifiable (tel que décrit dans les Conditions générales), le Canada peut résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur moyennant un préavis écrit de 30 jours à l'entrepreneur, durant lequel l'entrepreneur peut remédier à ce manquement en fournissant tout ce qui est nécessaire pour l'achèvement du produit livrable 9.

6.1.4 Option 2 : Services de fonctionnement et d'entretien (étape 5)

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable d'exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse les services de fonctionnement et d'entretien associé à l'étape 5 décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux, aux prix et aux taux indiqués dans l'annexe B : Base de paiement du contrat.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment.

6.1.5 Options 3, 4 et 5 : Services continus de Fonctionnement et d'entretien (continuation de l'étape 5)

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada les options irrévocables d'exiger que l'entrepreneur continue d'assurer les services de de fonctionnement et d'entretien de l'étape 5 décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Si le Canada a exercé l'option 6, l'exercice par le Canada des options 3, 4 ou 5 concerne tous les clients identifiés par le Canada.

Le Canada peut choisir de l'exercer pour l'un, quelques-uns ou tous les clients testant la solution prototype, aux prix indiqués à l'annexe B: Base de paiement.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment.

6.1.6 Option 6 : Mise en œuvre de la solution prototype pour d'autres clients en vue d'essais complémentaires

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable, en tout temps après l'exercice de l'option 1, d'exiger de l'entrepreneur qu'il mette en œuvre la solution pour un autre client aux prix énoncés à l'annexe B, Base de paiement. Dans ce contrat, les «clients» de SPC comprennent SPC lui-même, les institutions gouvernementales pour lesquelles les services de SPC sont obligatoires à tout moment de la vie des instruments résultants, et les autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à

tout moment de la vie de tout contrat subséquent et qui choisissent d'utiliser ces services de temps à autre.

En plus du gouvernement du Canada, SPC peut également servir un gouvernement d'une province ou d'une municipalité du Canada, un organisme canadien d'aide humanitaire, un organisme de santé publique, un organisme intergouvernemental ou un gouvernement étranger.

Si l'option est exercée plus de 12 mois après l'exercice de l'option 1, les prix des étapes 4 (option 1) et 5 (option 2) seront ajustés conformément au mécanisme d'ajustement des prix (6.1.7).

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment.

L'entrepreneur reconnaît que, si l'autorité contractante exerce l'option d'ajouter des clients aux fins d'essais complémentaires, il est possible de réaliser des économies d'échelle qui pourraient réduire les coûts d'exécution des travaux pour l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que le gouvernement du Canada, avant d'exercer son option d'ajouter un autre client, peut demander une réduction de prix si le niveau minimal de transactions (10 000 transactions par seconde et 500 extrémités uniques) varie de 10 % ou plus, ou si le gouvernement du Canada identifie une autre économie d'échelle. Dans ce cas, l'entrepreneur fournira une ventilation des prix des produits livrables et des autres prix de lot fermes indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques, globaux et administratifs, les coûts de transport, les bénéfices, ou tout autre document justificatif demandé par le gouvernement. Le gouvernement du Canada tiendra compte du fait que les parties s'entendront ou non sur une réduction des prix pour déterminer s'il y a lieu d'exercer l'option d'ajouter un autre client. Tout ajustement de prix sera reflété au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante et signée par les parties.

6.1.7 Mécanisme d'ajustement des prix

Dans les circonstances identifiées dans le présent contrat lorsque le mécanisme d'ajustement des prix s'appliquera, la procédure est la suivante.

Les prix seront rajustés comme suit pour tenir compte de l'inflation selon le tableau 18-10-0004-01 Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, ensemble des articles, Canada : [Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé](#)

Nouveau prix =

$$\text{Prix initial} * \left\{ \left(1 + \frac{(\text{IPC à la date d'exercice de l'option} - \text{IPC de l'option à la fin de l'étape 3})}{\text{IPC à la fin de l'étape 3}} \right) \right\}$$

Exemple :

Le prix initial du produit livrable X est de 1 000 \$.

L'étape 3 se termine le 31 mars 2019.

L'option 6 pour un déploiement supplémentaire de la solution est exercée le 2 juin 2020.

IPC de mars 2019 = 134 (hypothétique)

IPC de mai 2020 = 136

Le nouveau prix = 1 000 (1 + (136-134) / 134) = 1 014,93 \$

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat 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.

6.2.1 Conditions générales

2035 Conditions générales – besoins plus complexes de services (2018-06-21) : Ils s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4001 (2015-04-01), Achat location et maintenance de matériel à condition toutefois que le «matériel», défini dans les Conditions générales supplémentaires 4001, englobe tout «Appareil», à savoir toute combinaison de matériel avec un logiciel ou un micrologiciel totalement intégré au matériel. Lorsque la solution inclut un appareil, les termes et conditions des Conditions générales supplémentaires 4001 s'appliquent, ainsi que toutes les dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 et 4004 applicables au logiciel ou au micrologiciel intégré, qui seront traitées comme un «logiciel sous licence». . [Remarque à l'intention des soumissionnaires: si la solution ne prévoit pas la fourniture de matériel informatique au Canada, les présentes conditions générales supplémentaires ne seront pas incluses dans le contrat subséquent.]

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, le cas échéant

6.2.3 Logiciels sous licence

a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants : <i>(cette information sera fournie au moment de l'attribution du contrat en fonction de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur)</i>
Type de licence	Licence d'entité tel que décrit à la section 6.
Type de licence octroyée	À déterminer
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en anglais.
Lieu de livraison	Tel qu'il est précisé à l'annexe A
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	DVD, USB, lien internet pour téléchargement
Service d'entiercement de codes sources requis	Non

6.2.4 Maintenance et soutien de logiciel sous licence

a) Les dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 sont modifiées, le cas échéant, conformément à ce qui suit :

Option de prolongation de la période de maintenance et de soutien du logiciel	Conformément à l'article 6.1 du contrat
Heures pour la prestation des services de soutien par ligne d'assistance	Tel que précisé à l'annexe A, EDT
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	Oui, tel que précisé à l'annexe A, EDT

<p>Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur</p>	<p>Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes :</p> <p>Accès par téléphone sans frais :</p> <p>Accès par télécopieur sans frais :</p> <p>Accès par courriel :</p> <p><i>Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur.</i></p>
<p>Site Web</p>	<p>Conformément à l'article 5 des conditions générales supplémentaires 4004, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur Internet. Pour ce faire, l'entrepreneur doit y inclure, à tout le moins, une foire aux questions et des procédures de diagnostic de logiciels ainsi que des outils d'aide en ligne. Sans égard aux heures requises de prestation des services de soutien, les utilisateurs du Canada devront pouvoir accéder au site Web de l'entrepreneur 24 heures sur 24, tous les jours de l'année, et ce service devra être disponible 99 % du temps. L'adresse du site Web de l'entrepreneur aux fins du soutien sur Internet est :</p> <p><i>Remarque aux soumissionnaires : L'adresse du site Web sera insérée au moment d'exercer l'option 1 du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur.</i></p>
<p>Langue des services de soutien</p>	<p>Les services de soutien doivent être fournis en anglais et en français, au choix de l'utilisateur demandant le soutien.</p>
<p>Article 07 – Responsabilités du gouvernement du Canada – Para 1</p>	<p>Pendant la période de soutien du logiciel, le gouvernement du Canada ne maintiendra pas de ligne téléphonique et d'accès à Internet pour une utilisation en relation avec les services de soutien du logiciel.</p>

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Exigences relatives à la sécurité du contrat

L'étape 3 : Développement du prototype ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Les exigences suivantes doivent être satisfaites avant la date d'exercice de l'option 1 – Étape 4 : Mise en œuvre.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés 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 la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
5. 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)

6.3.2 Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)

Tous les entrepreneurs doivent fournir les informations suivantes sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

Étape 3 – Le produit

Au cours de l'étape 3, tous les entrepreneurs doivent fournir :

- 1) Les noms des produits offerts :
 - a. Toutes les CVE (vulnérabilités et expositions communes) correspondantes;
- 2) Un diagramme de réseau de haut niveau du produit et la façon dont il interagira avec l'infrastructure actuelle (c.-à-d. à qui il parle et avec qui)

Étape 4 – Détails techniques

Au cours de l'étape 4, avant le produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution, l'entrepreneur doivent fournir ce qui suit :

- 1) Des documents de version décrivant toutes les instructions relatives à la version et la configuration requise;
- 2) Un concept d'opération.

6.4 Propriété des données et souveraineté

Les parties conviennent que ni le fonctionnement de la solution, ni la fourniture de maintenance ou d'assistance relative à la solution pendant les étapes 4 ou 5, n'exigent à tout moment que l'entrepreneur accède au contenu transmis par le Canada à l'aide de la solution.

L'entrepreneur reconnaît que:

- (a) il est interdit à ses employés, représentants et agents d'accéder au contenu transmis par la Solution à tout moment sans le consentement écrit de l'autorité contractante; et
- (b) il est interdit d'autoriser un tiers à accéder au contenu transmis par la Solution à tout moment sans le consentement écrit du pouvoir adjudicateur.

L'entrepreneur convient que, même s'il peut accéder à la solution à distance, il ne doit le faire que depuis des emplacements situés au Canada et qu'il accepte de séparer son réseau ou l'accès à son réseau de toutes les manières nécessaires pour s'assurer qu'aucune personne ne se trouve en dehors des limites géographiques du Canada est capable d'accéder à la solution à distance en utilisant l'infrastructure de l'entrepreneur.

L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut vérifier la conformité de cet article et s'engage à fournir l'accès à ses locaux et à ses systèmes pendant les heures normales de bureau afin de permettre au Canada ou à ses représentants de mener une telle vérification.

6.5 Durée du contrat

La «durée du contrat» correspond à toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux, ce qui comprend:

- a) la «période initiale du contrat», qui commence le jour de l'attribution du contrat et se termine 24 mois plus tard ou une fois l'option 1 exercée, selon la première éventualité; et
- b) la période de prolongation du contrat, si le Canada choisit d'exercer les options décrites ci-dessus.

6.6 Autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification 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 suite à des demandes verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

6.6.2 Autorité technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le cadre du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

6.7 Remplacement des catégories de travail

- 1. Catégorie de travail:** L'entrepreneur doit fournir les services des catégories de travail proposées dans sa proposition (liste d'experts) et énumérés à l'annexe B , à moins que l'entrepreneur n'en soit incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté. Le gouvernement du Canada pourra exiger de l'entrepreneur de fournir une déclaration solennelle attestant qu'une catégorie de travail n'est plus disponible pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur doit remplacer une personne affectée à une catégorie de travail pour des motifs indépendants de sa volonté, le remplaçant doit posséder les compétences minimales (rôles, responsabilités et habiletés) énumérées dans la proposition de l'entrepreneur.

2. Catégories de travail avec des compétences différentes ou supplémentaires :

Dans la mesure où l'exécution des travaux conformément au présent contrat exige des catégories de travail ayant des compétences différentes ou supplémentaires de celles décrites dans la proposition de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la catégorie et fournir :

- a. une description des rôles, des responsabilités et des compétences associés à la nouvelle catégorie de travail ou à la catégorie de travail différente;
- b. la liste des personnes en mesure d'effectuer un tel travail;
- c. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le gouvernement du Canada, s'il y a lieu;
- d. un taux horaire ferme tout compris. Le taux proposé sera validé afin de vérifier le rapport qualité prix des ressources. L'entrepreneur fournira, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants :
 - i. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
 - ii. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - iii. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - iv. des attestations de prix ou de taux; ou
 - v. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.
- e. L'entrepreneur ne doit pas fournir de tels services à moins que le gouvernement du Canada n'ait émis une modification de contrat.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement Étape 3 – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme précisé à l'annexe B, un montant total de

___ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.8.2 Base de paiement Étapes 4 et 5 – Prix plafond

Si le Canada exerce l'option 1, 2, 3, 4, ou 5 et à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement reproduite à l'annexe B, jusqu'à concurrence des prix plafonds indiqués. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur doit achever tous les travaux associés avec les étapes 4 et 5 sans dépasser les prix plafond indiqués dans l'annexe B. C'est-à-dire qu'une fois les prix plafond payés, l'entrepreneur doit continuer à exécuter les travaux, mais aucun autre paiement ne sera effectué.

6.8.3 Majoration des honoraires et des prix plafond pour les Options 3, 4 et 5

L'entrepreneur ne fournira des services professionnels dans le cadre du présent contrat que si le Canada exerce les options 2, 3, 4 ou 5 (étape 5). Les services professionnels seront fournis aux taux indiqués à l'annexe B - Base de paiement et modifier en accord avec ce qui suit pour les options 3, 4 ou 5.

1. Sous réserve du paragraphe 6.1, les prix plafonds pour les options 3, 4, et 5 de même que les taux indiqués dans la base de paiement peuvent être augmentés annuellement le premier jour de la période d'option du taux annuel d'augmentation établi conformément aux dispositions suivantes :
 - a. Les prix seront rajustés comme suit pour tenir compte de l'inflation selon le tableau 18-10-0004-01 Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé, ensemble des articles, Canada :

Nouveau taux =

$$\text{Taux à l'étape 5} * \left\{ \left(1 + \frac{(\text{IPC à la date d'exercice de l'option} - \text{IPC au début de l'étape 5})}{\text{IPC au début de l'étape 5}} \right) \right\}$$

Ou lorsqu'applicable

Nouveau prix plafond =

$$\text{Prix plafond à l'étape 5} * \left\{ \frac{(1 + (\text{IPC à la date d'exercice de l'option} - \text{IPC au début de l'étape 5}))}{\text{IPC au début de l'étape 5}} \right\}$$

2. Exemple

Le taux horaire ferme, tout compris à l'étape 5 est de 100,00 \$
L'étape 5 débute en avril 2019 et se termine le 31 mars 2020.

L'option pour des services de fonctionnement et d'entretien supplémentaires est exercée le 1^{er} avril 2020.

IPC d'avril 2019 = 134 (hypothétique)

IPC d'avril 2020 = 136

Le nouveau taux = $100 * (1 + (136-134) / 134) = 101,49 \$$

3. La date d'entrée en vigueur de l'augmentation annuelle sera la date indiquée au paragraphe 1;
4. Si, à la suite du calcul de l'IPC ci-dessus, une diminution est déterminée, les taux horaires fermes tout compris demeureront les mêmes que ceux de la période précédente.
5. SPC n'acceptera aucune demande de paiement de factures ayant été augmentées, ou contenant un montant différentiel, pour des jours de travail déjà facturés à un taux antérieur.
6. L'entrepreneur doit confirmer le taux d'augmentation admissible auprès de l'autorité contractante avant de présenter une facture à un taux majoré.

6.8.4 Mode de paiement :

Le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes tout compris pour les produits livrables, les prix unitaires fermes tout compris des logiciels sous licence et des services d'abonnement, les prix unitaires fermes tout compris des mémos mensuels et les taux horaires fermes tout compris de la main-d'œuvre (jusqu'à concurrence du prix plafond), le cas échéant, conformément à l'annexe B Base de paiement.

6.8.5 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque élément des dispositions de la Base de paiement.
- (b) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), 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 tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (c) Le gouvernement du Canada ne sera tenu d'effectuer le paiement qu'après réception d'une facture qui répond aux exigences du présent article.

- (d) L'entrepreneur doit utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :
1. la date;
 2. la raison sociale et l'adresse de l'entrepreneur;
 3. la destination;
 4. le numéro de série du contrat;
 5. les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
 6. la description des travaux;
 7. la (les) catégorie(s) de personnel et le nombre de jours travaillés;
 8. le taux horaire ferme sur lequel le montant total de la facture est établi;
 9. le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) le cas échéant), et le montant de la TPS ou de la TVH, selon le cas, indiqués séparément;
 10. le numéro de référence du client (NRC);
 11. le numéro d'entreprise;
 12. le montant total facturé jusqu'à présent et le montant restant à facturer au titre du contrat.
- (e) L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de la facture au bureau de paye du responsable technique (Services des finances de SPC), ainsi qu'une copie à l'autorité contractante, de la façon suivante :
- L'original et une copie de la facture doivent être envoyés chaque mois à l'adresse suivante :
- SPC – Comptes payables Non-Télécommunications
PO Box 9808 STN T CSC
Ottawa (Ontario)
K1G 4A8
Courriel : SSC.accountspayable-comptespayables.SPC@canada.ca
- Une copie numérique des factures doit être envoyée chaque trimestre à l'autorité contractante à l'adresse suivante :
- À l'attention de : sera identifié au moment de l'octroi du contrat*
- (f) Le bureau de paye du responsable technique (Comptes créditeurs de SPC) enverra les factures au responsable technique aux fins d'approbation et d'attestation; les

factures seront renvoyées au bureau de paye pour les attestations restantes et l'ordre de paiement.

- (g) Toutes les factures comprenant des éléments ou des groupes d'éléments qui ne peuvent être reconnus facilement seront retournées à l'entrepreneur pour obtenir des précisions, sans que ce dernier puisse exiger du gouvernement du Canada des intérêts ou des frais de retard de paiement.
- (h) Si le gouvernement du Canada conteste une facture pour quelque motif que ce soit, il s'engage à régler à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible en vertu du contrat.
- (i) Sans égard à ce qui précède, les dispositions de l'article 17, « Intérêts sur les comptes en souffrance », du document 2030, Conditions générales, ne s'appliqueront pas aux factures tant que le litige n'aura pas été réglé; lorsqu'il le sera, les factures seront réputées avoir été reçues conformément à la clause « Mode de paiement » du contrat.

6.10 Attestations

6.10.1 Conformité

La conformité des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations, ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa proposition comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le gouvernement du Canada se réserve le droit, conformément à la clause liée au manquement, de résilier le marché.

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ (*à indiquer à l'attribution du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- a) Les Articles de convention;
- b) 4001 (2015-04-01), Achat location et maintenance de matériel
- c) 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- d) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- e) 4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

- f) 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, le cas échéant
- g) Conditions générales 2030 (2018-06-21)
- h) Annexe A, Énoncé des travaux;
- i) Annexe B, Base de paiement;
- j) la proposition de l'entrepreneur datée du ____, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la proposition, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la proposition.
- k) Les améliorations apportées par l'entrepreneur à la solution, s'il y a lieu, sont décrites en détail dans la conception de la solution du produit livrable 5 livré et approuvé à la fin de l'étape 3.

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

ou

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

6.14 Assurance – Aucune exigence particulière

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite par l'entrepreneur est à sa charge, pour son propre bénéfice et sa propre protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

6.15 Limitation de responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans le présent article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants ou leurs employés. Le présent article s'applique indépendamment du fait que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'assume envers le gouvernement du Canada aucune responsabilité quant à l'exécution ou à l'inexécution du contrat, sauf dans la mesure prévue par le présent article ainsi que tout article du contrat qui stipule les dommages-intérêts convenus. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de première partie**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le gouvernement du Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) à 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 l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du gouvernement du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par ce dernier.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent 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 une partie des travaux pour lesquels le gouvernement du Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le gouvernement du Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le gouvernement du 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 gouvernement du 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 : 0,25 fois le 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 M\$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du gouvernement 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 gouvernement du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par ce dernier. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers

- (i) Que la réclamation soit faite au gouvernement du Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages subis par un tiers relativement au contrat, comme défini dans un accord de règlement ou déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et entièrement responsable des dommages subis par le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages ayant été causés par la partie. Aucune entente de règlement ne lie une partie au contrat à moins que l'entente n'ait été approuvée par écrit par son représentant autorisé.
- (ii) Si le gouvernement du 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 gouvernement 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 gouvernement du Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le gouvernement 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 devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans l'alinéa (c).

6.16 Coentreprise (le cas échéant)

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la proposition originale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui a trait aux 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 désigné « représentant » de la coentreprise et a le pouvoir d'agir en tant que mandataire de chaque membre relativement à tous les aspects du contrat;
 - ii. en informant le membre représentant, le gouvernement du Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
 - iii. toutes les sommes versées par le gouvernement du Canada au membre représentant conformément au contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- c. Tous les membres conviennent que le gouvernement du Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du gouvernement, 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 de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également 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 constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa proposition.

6.17 Préservation des supports électroniques

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans

l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du gouvernement du Canada. Il devra informer aussitôt le gouvernement si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.

- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au gouvernement du Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

PIÈCE JOINTE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE PROPOSITION

Sollicitation par défi de SPC n° [Insérer le numéro]" Formulaire de présentation des soumissions			
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Remarque aux soumissionnaires : Les fournisseurs doivent s'assurer de désigner la bonne dénomination sociale à titre de soumissionnaire.]</i>			
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	Numéro de téléphone		
	Numéro de télécopieur		
	Courriel		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[Voir les Instructions uniformisées de SPC. À noter que le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</i>			
PME ou groupes sous-représentés	Je certifie que le soumissionnaire répond à la définition de PME énoncée dans la sollicitation.	Oui	
		Non	
	Je certifie que le soumissionnaire répond à la définition d'un ou de plusieurs des groupes de soumissionnaires sous-représentés définis dans la demande de soumissions.	Oui	
		Non	
Anciens fonctionnaires Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'article des Instructions uniformisées de SPC intitulé « Ancien fonctionnaire ». S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension selon la définition des Instructions uniformisées de SPC? Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au gouvernement du Canada.	Oui	

<p>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation</p> <p>Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'article des Instructions uniformisées de SPC intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi ». Veuillez cocher l'une des cases ou fournir l'information demandée.</p> <p>Veuillez cocher l'une des cases ou fournir l'information demandée. S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</p>		Non	
	Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> .	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) au Canada.	Oui	
		Non	
	Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés (à temps plein, à temps partiel ou temporaires) ou plus au Canada.	Oui	
		Non	
	Le numéro de certificat est valide et à jour.		
Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDC.	Oui		
	Non		
Province ou territoire canadien visé par la demande selon les lois en vigueur			
<p>Mesures de protection requises pour le site ou les locaux proposés par le soumissionnaire et autorisation de sécurité requise pour la protection des documents" [Supprimer si S. O.]"</p> <p>S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</p>	Adresse municipale et appartement, s'il y a lieu		
	Ville		
	Province/Territoire/État		
	Code postal		
	Pays		
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p><i>[Vérifiez que l'autorisation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i></p> <p>S'il s'agit d'une soumission en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</p>	Niveau de sécurité		
	Date d'attribution		
	Entité émettrice (SPAC, GRC, etc.)		
	Dénomination sociale de l'entité à qui l'autorisation de sécurité a été décernée		
<p>Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p>	Les noms des sociétés de toutes les coentreprises, partenaires et propriétaires.		
	Les noms des sociétés de tous les actionnaires.		
	Les noms de tous les FEO avec lesquels ils travailleront.		

	Les noms de tous les éditeurs de logiciels avec lesquels ils travailleront ;	
	Les noms de tous les sous-traitants qu'ils connaissent à l'avance et avec lesquels ils ont l'intention de travailler.	
SVP indiquer si vous avez besoin de conditions de licence différentes pour les composants de votre solution.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la sollicitation par défi en entier, y compris les documents intégrés par renvoi, et j'atteste et accepte ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et les produits requis pour satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la sollicitation par défi; 2. La soumission est valide pour la période spécifiée dans la sollicitation par défi; 3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. Le soumissionnaire a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement de SPAC (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) et se conforme à ses obligations; 5. Le soumissionnaire accepte de se conformer à toutes les modalités de la présente sollicitation par défi, documents intégrés par renvoi compris. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Le formulaire de proposition financière (pièce jointe 2) doit être inséré ici et fait partie intégrante du présent document.

PIÈCE JOINTE 3 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

Le formulaire de proposition technique (pièce jointe 3) doit être inséré ici et fait partie intégrante du présent document.

PIÈCE JOINTE 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

Étape 1 : Critères d'évaluation

Aperçu

Les critères d'évaluation de l'étape 1 sont constitués de critères obligatoires et cotés. De plus, les critères sont classés dans l'une des six sections suivantes :

- Section 1 : Harmonisation avec le défi
- Section 2 : Protocoles pris en charge
- Section 3 : Fonctions de sécurité
- Section 4 : Fonctions opérationnelles et intégration de l'outil externe
- Section 5 : Disponibilité
- Section 6 : Modèle de soutien

Les sections 1 à 5 renferment des critères d'évaluation pour la solution technique.

La section 6 contient des critères d'évaluation pour le modèle de soutien, qui est composé des services liés à la formation et à la transition, ainsi qu'au fonctionnement et à l'entretien.

En utilisant la pièce jointe 3: Tableau 1 - Liste d'experts, le soumissionnaire est invité à décrire les catégories de travail requises pour exécuter le contrat subséquent. Pour chacune des catégories de travail, il est demandé au soumissionnaire d'énumérer les rôles, les responsabilités et les compétences.

À l'aide de la pièce jointe 3: Tableau 2 - Nature des services, le soumissionnaire devrait décrire la nature des services qui seront mis en œuvre pour satisfaire aux exigences de soutien obligatoires décrites aux étapes 4 et 5 de l'annexe A - Énoncé des travaux.

Critères obligatoires de l'étape 1

ID	Critères	Évaluation	Réussite/échec ou échelle de points
Section 1 : Harmonisation avec le défi			
01.1	Harmonisation avec le défi	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment la solution qu'il propose répond au défi tel que défini à la section 1.2 de la partie 1 de cette sollicitation par défis et protoptypes. Cela doit inclure , les éléments suivants :</p> <p>a) Une description du courtier d'évènements et une démonstration de la prise en charge de la messagerie asynchrone omniprésente sur les systèmes connectés. b) Comment le concept proposé répond à au moins un des exemples de problèmes définis à la section 1.2.</p> <p>Réussite: La proposition décrit clairement les capacités du courtier d'évènements (de la solution proposée) et explique en quoi le concept proposé répond à au moins un des exemples de problèmes définis à la section Défi 1.2.</p>	Réussite/échec
Section 2 : Protocoles pris en charge			
02.1	Soutien natif REST/JSON	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée met en œuvre un soutien pour l'interface REST/JSON sur la messagerie HTTP(S), sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour l'interface REST/JSON sur la messagerie HTTP, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	Réussite/échec
02.2	Soutien natif SOAP	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour l'interface SOAP sur la messagerie HTTP(S), sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour SOAP sur la messagerie HTTP, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	Réussite/échec

ID	Critères	Évaluation	Réussite/échec ou échelle de points
02.3	Soutien natif AMQP	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour la messagerie à l'aide du protocole AMQP (Advanced Message Queueing Protocol) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour AMQP, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	Réussite/échec
02.4	Soutien natif MQTT	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour la messagerie à l'aide du protocole MQTT (Message Queueing Telemetry Transport) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien pour MQTT, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	Réussite/échec
Section 3 : Fonctions de sécurité			
03.1	Prise en charge de TLS 1.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée met en oeuvre la voie de chiffrement du protocole de sécurité de la couche transport (TLS) 1.2.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre la voie le chiffrement du protocole TLS 1.2.</p>	Réussite/échec

Section 4 : Fonctions opérationnelles et intégration de l'outil externe

04.1	Capacités de messagerie fiable	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment la solution qu'il propose fournit des capacités de messagerie fiable, particulièrement les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rubriquesujets et files d'attente persistants et durables; 2) retransmissions de messages; 3) files d'attente de messages non livrés; 4) avis de nonnotification des échecs de -livraison; 5) confirmations d'expéditionreçus de livraison. <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre les cinq fonctionnalités énoncées ci-dessus.</p>	Réussite/échec
04.2	Exigences de performance	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment la solution qu'il propose est en mesure de prendre en charge ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 10 000 opérations par seconde; 2) 500 extrémités uniques. <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée satisfait aux deux (2) exigences de performance ci-dessus.</p>	Réussite/échec

Section 5 : Disponibilité

05.1	Disponibilité	<p>La solution proposée doit être disponible dans de 99,9 % du temps.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée est disponible 99,9 % du temps.</p> <p>Définition de la disponibilité: la probabilité que la solution, dans l'environnement de production, fonctionne correctement tel qu'exigé pendant la période de service convenue de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. La disponibilité est calculée en divisant le temps pendant laquelle la solution est opérationnelle par le temps total de disponibilité pour une même période de temps. Une maintenance planifiée qui rend la solution indisponible est incluse dans les calculs de disponibilité. Par exemple, si la solution n'est pas disponible pendant 1 heure inopinément et doit être mise hors ligne pendant 2 heures additionnelles pour maintenance planifiée sur une période de 30 jours calendrier: 717 heures / 720 heures = disponibilité de 99,6%.</p>	Réussite/échec
05.2	Objectif de temps de reprise	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment la solution qu'il propose fournit un objectif de temps de reprise (OTR) d'une heure.</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée appuyer un objectif de temps de reprise (OTR) d'une heure.</p>	Réussite/échec
05.3	Basculement actif-actif multisites	<p>Le soumissionnaire doit indiquer comment la solution qu'il propose fournit un basculement actif-actif à plusieurs sites et avec une répartition géographique</p> <p>Réussite : La soumission démontre que la solution proposée prend en charge une architecture de basculement actif-actif à plusieurs sites et avec une répartition géographique.</p>	Réussite/échec
05.4	Déploiement sur les lieux	<p>La solution doit pouvoir être déployée et exploitée depuis un centre de données de Services partagés Canada (SPC).</p> <p>Réussite : La solution proposée peut être déployée et exploitée depuis un centre de données de SPC.</p>	Réussite/échec

05.5	Déploiement de l'informatique en nuage	<p>La solution doit pouvoir être déployée et exploitée depuis une infrastructure en nuage.</p> <p>Réussite : La solution proposée peut être déployée et exploitée depuis une infrastructure en nuage.</p>	Réussite/échec
Section 6 : Modèle de soutien			
06.1	Disponibilité du soutien	<p>Le soumissionnaire doit fournir les services suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) intervention en cas de problèmes en tout temps; 2) toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation (p. ex., installation, correction, surveillance, redémarrage, mise à l'essai de système); 3) surveillance de la capacité et présentation de demandes à SPC lorsqu'une capacité d'infrastructure additionnelle est requise; 4) mise à disposition de files d'attente et de rubriques; 5) mise à disposition de justificatifs d'identité et de chaînes de connexion; 6) intégration des nouveaux éditeurs de messages et des abonnés; 7) dépannage des interfaces. <p>Réussite : La soumission démontre clairement que le modèle de support proposé (rôles, responsabilités et compétences des catégories de travail de même que la nature des services à fournir) défini à la pièce jointe 3, permettra au soumissionnaire de fournir au moins les 7 services énumérés ci-dessus.</p>	Réussite/échec

Critères cotés par points de l'étape 1

ID	Critères	Évaluation	Réussite/échec ou échelle de points
Section 2 : Protocoles pris en charge			
C2.1	Soutien au service JMS	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la solution proposée met en oeuvre du soutien pour les services JMS (Java Message Service).</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée ne met en oeuvre aucun soutien au service JMS.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien au service JMS par l'intermédiaire d'un adaptateur de tierces parties, d'une bibliothèque ou un composant supplémentaire sous licence.</p> <p>4 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien natif au service JMS, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	De 0 à 4 points

ID	Critères	Évaluation	Réussite/échec ou échelle de points
C2.2	Soutien à MQ	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la solution proposée met en oeuvre du soutien à MQ.</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée ne met en oeuvre aucun soutien à MQ.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien à MQ par l'intermédiaire d'un adaptateur de tierces parties, d'une bibliothèque ou un composant supplémentaire sous licence.</p> <p>3 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien natif à MQ, sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	De 0 à 3 points

Section 3 : Fonctions de sécurité

C3.1	Soutien au chiffrement au niveau des messages	<p>La solution proposée met en oeuvre du soutien au chiffrement au niveau des messages.</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée est incompatible avec les données utiles chiffrées.</p> <p>1 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée permet d'envoyer des données utiles chiffrées, pourvu que les extrémités connectées traitent le chiffrement et le déchiffrement séparément.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien au chiffrement au niveau des messages par l'intermédiaire de composants tiers, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>3 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée met en oeuvre un soutien natif au chiffrement au niveau des messages sans avoir besoin de composants tiers, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p>	De 0 à 3 points
------	---	---	-----------------

C3.2	Soutien à la signature de messages	<p>La solution proposée met en oeuvre du soutien à la signature de messages.</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée est incompatible avec les signatures numériques dans l'en-tête de message et les données utiles.</p> <p>1 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée permet d'envoyer des signatures numériques, pourvu que les extrémités connectées traitent la signature et la vérification séparément.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée fournit un soutien à la signature des messages avec ou sans composants de tierces parties, bibliothèques ou composants supplémentaires sous licence.</p>	De 0 à 2 points
------	------------------------------------	--	-----------------

C3.3	Soutien des chemins privés sécurisé	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la solution proposée a la capacité d'appuyer les chemins privés sécurisés sur les rubriques publication-abonnement aux niveaux suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Une rubrique ou un ensemble de rubriques et de files d'attente peut avoir son propre espace de travail de configuration avec un administrateur délégué. L'accès à cet espace de travail aura est explicitement permis. 2) Une rubrique ou un ensemble de rubriques et de files d'attente peut avoir sa propre zone de réseau distincte des autres rubriques et des files d'attente dans le même environnement. 3) Une rubrique ou un ensemble de rubriques et de files d'attente peut protéger ses données, en mémoire et sur la persistance, contre l'accès par d'autres processus exécutés dans le même environnement. <p>0 point La soumission démontre que la solution proposée ne répond à aucune de ces exigences.</p> <p>1 point La soumission démontre que la solution proposée répond à 1 de ces exigences.</p> <p>2 points La soumission démontre que la solution proposée répond à 2 de ces exigences.</p> <p>3 points La soumission démontre que la solution proposée répond aux 3 exigences.</p>	De 0 à 3 points
------	-------------------------------------	--	-----------------

Section 4 : Fonctions opérationnelles et intégration de l'outil externe

C4.1	API pour la fonctionnalité opérationnelle	<p>La solution proposée devrait fournir des interfaces de programmation d'applications (API) pour la fonctionnalité opérationnelle, au minimum, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none">1) la mise à disposition de justificatifs;2) la liaison aux files d'attente;3) l'ajout d'abonnés. <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée ne fournit pas d'API qui appuient au moins les trois fonctionnalités susmentionnées.</p> <p>4 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée fournit des API qui appuient au moins les 3 fonctionnalités susmentionnées.</p>	De 0 à 4 points
------	---	---	-----------------

C4.2	Intégration du serveur de vérification externe	<p>La solution proposée devrait être capable d'effectuer la vérification et l'intégration configurables des messages avec les serveurs de vérification externes.</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée n'est pas capable d'effectuer la vérification et l'intégration configurables des messages avec les serveurs de vérification externes.</p> <p>1 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée est capable d'effectuer la vérification <i>ou</i> l'intégration configurable des messages avec les serveurs de vérification externes.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée est capable capable d'effectuer la vérification et l'intégration configurables des messages avec les serveurs de vérification externes</p>	De 0 à 2 points
C4.3	Mécanismes de gestion des journaux externes	<p>La solution proposée devrait être capable d'effectuer l'intégration des mécanismes de gestion des journaux externes.</p> <p>0 point</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée n'est pas capable d'effectuer l'intégration avec les serveurs de gestion des journaux externes.</p> <p>2 points</p> <p>La soumission démontre que la solution proposée est capable d'effectuer l'intégration avec les serveurs de gestion des journaux externes.</p>	De 0 à 2 points

C4.4	Outillage DevOps	<p>La solution proposée devrait être intégrée à l’outillage d’automatisation de DevOps, comme le contrôle à la source, les pipelines CI/CD, les gestionnaires des dépendances, les outils d’automatisation des essais et la gestion des artefacts.</p> <p>0 point</p> <p>La solution proposée ne prend pas en charge l’intégration avec l’outillage d’automatisation DevOps.</p> <p>1 point</p> <p>La solution proposée prend en charge l’intégration avec l’outillage d’automatisation DevOps à l’aide de composants tiers, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.</p> <p>2 points</p> <p>La solution proposée prend en charge l’intégration avec l’outillage d’automatisation DevOps à l’aide de scripts adaptés et de modules d’extension supplémentaires.</p> <p>3 points</p> <p>La solution proposée prend en charge l’intégration avec l’outillage d’automatisation DevOps à l’aide d’API bien définis.</p>	De 0 à 3 points
------	------------------	--	-----------------

Section 6 : Modèle de soutien

C6.1	Formation	<p>Le plan de formation du soumissionnaire devrait porter sur les enjeux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cours et parcours de formation officiels; • structure de mentorat et de coaching (p. ex., le jumelage, la formation par observation, la formation des formateurs); • durée prévue pour devenir compétent; • disponibilité de soutien et bases de connaissances; • approche visant à vérifier la compétence. <p>0 point Le plan de formation proposé ne porte pas sur les enjeux énoncés.</p> <p>2 points Le plan de formation proposé porte partiellement sur les enjeux énoncés.</p> <p>5 points Le plan de formation proposé porte entièrement sur les enjeux énoncés.</p>	De 0 à 5 points
------	-----------	---	-----------------

Étape 2 : Critères d'évaluation cotés de la présentation

Veillez vous référer à la Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection pour obtenir des renseignements sur le processus de présentation.

Critères cotés	Description	Note maximale
S2.1	<p>Innovation</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer la façon dont la solution proposée est innovatrice.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • a recours à des nouvelles connaissances ou technologies; • apporte des changements utiles aux connaissances ou aux technologies actuelles afin de relever le défi. 	2
S2.2	<p>Sécurité</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer la façon dont la solution proposée est sécuritaire.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution pouvant assurer la transmission sécurisée et confidentielle de l'information avec une protection adéquate contre les attaques malveillantes et l'exposition accidentelle (p. ex., contamination croisée).</p>	4
S2.3	<p>Efficienc</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la façon dont la solution proposée est efficiente.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution qui peut appuyer un débit élevé des données, tout en requérant seulement une petite quantité d'infrastructures.</p> <p>Dans cette exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « débit de données élevé » signifie plus de 10 000 transactions par seconde; • « petite quantité d'infrastructures » signifie tout au plus 4 unités centrales de traitement (UCT) virtuelles. 	2

Critères cotés	Description	Note maximale
S2.4	<p>Extensibilité</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée est extensible.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution qui peut, avec un effort minime :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accroître la capacité du débit de transactions; • intégrer de nouvelles extrémités, c.-à-d. des nouveaux éditeurs et abonnés; • se relier à de nouvelles zones de réseau. <p>Dans cette exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « effort minime » signifie sans changements à l'architecture ou aux intégrations déployées existantes. 	3
S2.5	<p>Viabilité</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la façon dont la solution proposée est viable.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution pour laquelle le soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • démontre une feuille de route de produits à long terme; • démontre une solide collectivité d'utilisateurs; • démontre tout autre élément qui démontre que le soumissionnaire a l'intention de continuer d'évoluer et d'appuyer le produit. <p>Dans cette exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « long terme » signifie 5 ans ou plus. 	2
S2.6	<p>Soutenabilité</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la façon dont la solution proposée peut être appuyée.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution qui peut être facilement appuyée et exploitée par une petite équipe.</p> <p>Dans cette exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « petite équipe » signifie 2 ressources techniques. 	4

Critères cotés	Description	Note maximale
S2.7	<p>Axée sur l'utilisateur</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la façon dont la solution proposée est centrée sur l'utilisateur.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution pour laquelle le soumissionnaire démontre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • les préoccupations relatives à la convivialité de la part des développeurs et des opérateurs de système sont prises en compte dans la solution; • avec laquelle tout autre élément démontre l'orientation axée sur l'utilisateur. 	4

PIÈCE JOINTE 5-FORMULAIRES D'ATTESTATION

Formulaire 5.1 – Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine

Formulaire d'attestation du FEO

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel. Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à tenir à jour ses produits pour le contrat attribué dans le cadre du processus d'approvisionnement à la suite de la sollicitation par défi indiquée ci-dessous.

Nom du FEO _____

Signature du signataire autorisé du FEO _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO _____

Adresse du signataire autorisé du FEO _____

Numéro de téléphone du signataire autorisé du FEO _____

Numéro du télécopieur du signataire autorisé du FEO. _____

Date de signature _____

Numéro de la sollicitation par défi _____

Nom du soumissionnaire _____

« **FEO** » signifie « fabricant d'équipement d'origine » et désigne le fabricant du matériel d'après le nom qui figure sur celui-ci et sur les documents connexes.

Cette attestation doit être fournie pour chacun des FEO énumérés dans le formulaire de soumission de proposition.

Formulaire 5.2 – Formulaire d’attestation de l’éditeur de logiciel

Formulaire d’attestation de l’éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l’éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu’il est l’éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu’il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le gouvernement du Canada :

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

« **FEO** » signifie « fabricant d’équipement d’origine » et désigne le fabricant du matériel d’après le nom qui figure sur celui-ci et sur les documents connexes.

Cette attestation doit être fournie si le soumissionnaire utilise son propre logiciel dans le cadre de la solution.

Formulaire 5.3 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciels)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciels nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences relatives à ses produits logiciels exclusifs dans le cadre de tout contrat attribué à la suite de la sollicitation par défi nommée ci-après. L'éditeur de logiciels atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans l'emballage ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué plus tard dans le processus d'approvisionnement (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciels indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciels atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la sollicitation par défi, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le gouvernement du Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciels indiqués ci-dessous, et ce, même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[Les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____

Date de signature _____

Numéro de l'invitation à se qualifier _____

Nom du soumissionnaire _____

Cette attestation doit être fournie pour chacun des éditeurs de logiciels tiers énumérés dans le formulaire de soumission de proposition.

Formulaire 5.4 - Formulaire d'attestation de composants logiciels

Formulaire 5.4

Formulaire d'attestation de composants logiciels

(utiliser lorsque le soumissionnaire inclut des produits logiciels non identifiés ou sans nom)

Le soumissionnaire atteste qu'il est un distributeur des composants et produits logiciels (« composants logiciels ») qui ne sont pas expressément indiqués dans le **formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels** et le **formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels**, et qu'il détient tous les droits nécessaires pour fournir des licences des composants logiciels, libres de redevances pour le Canada. Le soumissionnaire confirme qu'aucune modalité ne s'appliquera pour limiter l'utilisation des composants logiciels comme il est indiqué dans le contrat subséquent, et que le contrat subséquent représentera l'entente en entier, y compris la licence relative à tous les composants logiciels. Le soumissionnaire s'engage à respecter ses obligations en matière de maintenance, de soutien, de garantie, de responsabilité et d'indemnisation envers le Canada, comme il est défini dans le contrat subséquent, et ce, pour tous les composants logiciels inclus, sans égard à toute renonciation associée à un composant logiciel en particulier.

Annexe A – Énoncé des travaux

1.1 Travail

Cet énoncé des travaux décrit le travail à exécuter aux étapes 3, 4 et 5 du contrat (les étapes 1 et 2 ont été achevées avant l'attribution du présent contrat).

1.2 Langue de travail

Le Canada prévoit que la langue principale de travail sera l'anglais. L'entrepreneur n'est pas tenu de fournir de la documentation en français.

Cependant, après la livraison du produit livrable 9 déploiement de la production de la solution, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien en anglais et en français, au choix de l'utilisateur qui demande de l'aide.

1.3 Contributions du gouvernement du Canada aux étapes 4 et 5

Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur aux étapes 4 et 5 seront effectués sur des appareils fournis par le gouvernement du Canada (p. ex., ordinateurs portatifs, ordinateurs de bureau). Tous les appareils fournis par le gouvernement du Canada resteront la propriété du gouvernement du Canada et devront être retournés au Canada à la fin du contrat en bon état, compte tenu de l'usure normale.

Les travaux exécutés par l'entrepreneur pour les étapes 4 et 5 seront effectués depuis un espace de bureau fourni par le gouvernement du Canada, actuellement situé au 255, rue Albert, à Ottawa (Ontario). Consulter les sections Lieu de travail de chaque étape pour plus de détails.

1.4 Étape 3 : prototype de solution

1.4.1 Lieu des travaux

Les travaux de l'étape 3 seront effectués aux installations de l'entrepreneur.

Toutefois, dans le cadre de la tâche d'appuyer le Canada lors de la mise à l'essai des prototypes (liée au produit livrable 3), l'entrepreneur pourrait être invité à participer à des ateliers. Il aura l'option de participer par téléconférence ou en personne à Ottawa (Ontario) ou à Gatineau (Québec).

1.4.2 Travaux de l'étape 3

Pendant l'étape 3, l'entrepreneur devra fournir un prototype de la solution qui doit satisfaire aux exigences obligatoires définies dans la sous-section suivante.

1.4.2.1 Exigences fonctionnelles obligatoires de l'étape 3

Le prototype de l'entrepreneur doit remplir les fonctions suivantes :

- U1. Établir une file d'attente et envoyer de la messagerie directe, c'est-à-dire un expéditeur et un destinataire.
 - a. Publier à l'aide de la file d'attente et des IPA (REST ou SOAP).
 - b. S'abonner à l'aide de la file d'attente et des IPA (REST ou SOAP).
- U2. Établir une rubrique et envoyer des messages à plusieurs abonnés, c'est-à-dire un expéditeur et plusieurs abonnés.
 - a. Inclure une condition pour les abonnés fondée sur un élément de données dans le message, où seulement les messages qui respectent la condition seront reçus.
- U3. Simuler une défaillance d'éditeur. Dépanner et résoudre la défaillance. Les messages peuvent être répétés.
- U4. Simuler une défaillance d'abonné. Dépanner et résoudre la défaillance.

1.4.2.2 Exigences non fonctionnelles obligatoires de l'étape 3

La solution doit être déployée, installée et configurée par l'entrepreneur sur l'infrastructure de l'entrepreneur.

La solution doit être configurée dans un environnement accessible au public (p. ex., nuage commercial) et être accessible à distance par le gouvernement du Canada pour effectuer les mises à essai.

1.4.2.3 Cadre décisionnel de choix de la solution à mettre en œuvre

Ce qui suit constitue le cadre décisionnel du Canada pour le choix d'une solution à mettre en œuvre lors de l'étape 4.

Le Canada cherchera à mettre à l'essai les exigences fonctionnelles obligatoires et cherchera également à obtenir une démonstration des capacités facultatives. Le cadre ci-dessous décrit les types de capacités que le Canada souhaite que le prototype de solution puisse démontrer.

Le choix de la solution à mettre en œuvre sera effectué sur la base de la meilleure option et pourrait considérer également d'autres options de mise en œuvre. L'entrepreneur qui a proposé une solution démontrant la plupart des avantages pour le gouvernement du Canada sera invité à mettre en œuvre sa solution. Les facteurs suivants appuieront le choix :

Procédure d'installation et de configuration : La solution est-elle simple à installer et à configurer?

Les aspects suivants du processus d'installation et de configuration seront pris en compte :

- le temps requis pour installer un environnement de point de repère;
- les capacités d'installation immédiate et d'automatisation de la configuration (p. ex., scripts, profils, modèles);
- la facilité de répartition des nœuds et d'une capacité de traitement supplémentaires;
- la qualité et la disponibilité de la documentation;
- le nombre d'étapes de configuration au-delà de l'installation de base avant que l'élaboration de l'intégration puisse commencer.

Déploiement de l'éditeur des messages : Comment un éditeur de messages peut-il être configuré à la solution?

Les aspects suivants du processus de déploiement seront pris en compte :

- la facilité de déploiement de tout adaptateur/connecteur/bibliothèque sur le système de publication;
- la facilité de connecter ou d'intégrer le système de publication à la solution;
- les fonctionnalités d'automatisation du déploiement (p. ex., soutien IE/DE) et disponibilité des IPA;
- le soutien pour l'automatisation des tests;
- la souplesse des configurations de sécurité;
- la capacité de déployer de nouvelles versions sans arrêt.

Déploiement d'abonnés aux messages : Comment un abonné aux messages peut-il être configuré à la solution?

Les aspects suivants du processus de déploiement seront pris en compte :

- la facilité de déploiement de tout adaptateur/connecteur/bibliothèque sur le système d'abonnement;
- la facilité de connecter ou d'intégrer le système d'abonnement à un flux existant;
- les fonctionnalités d'automatisation du déploiement (p. ex., soutien IE/DE) et disponibilité des API;
- le soutien dans l'automatisation d'essais et l'isolement d'un abonné des autres durant les essais;
- la souplesse des configurations de sécurité;
- la capacité de déployer de nouveaux abonnés sans arrêt.

Surveillance et opérations : Comment la solution est-elle simple à surveiller et à exploiter?

Les aspects suivants des processus opérationnels seront pris en compte :

- l'installation des correctifs et processus et outils de vérification d'après-correction;
- l'intuitivité et la rapidité des outils de surveillance;
- la capacité de s'intégrer aux capacités externes de journalisation et de vérification;
- les capacités de gestion des journaux prêts à utiliser;
- la capacité de faire des essais sur les changements de configuration en bac à sable, de les mettre à l'essai, de les déployer et de les répéter sans incidence sur les flux de données;
- le soutien pour un modèle d'administration délégué, où les ministères et organismes peuvent administrer leurs propres files d'attente et rubriques, et intégrer les abonnés connexes;
- la capacité de fixer des alertes pour les défaillances du niveau d'interface et de système;
- des rapports opérationnels prêts à utiliser.

Disponibilité élevée : Comment la solution est se rétablit-elle des défaillances?

Les aspects suivants des capacités de disponibilité élevée seront pris en considération :

- la capacité d'empêcher les défaillances au niveau des abonnés de toucher les autres abonnés;
- la capacité d'empêcher les défaillances au niveau des éditeurs de toucher les autres éditeurs;
- la tolérance d'une défaillance d'un seul nœud de traitement sans toucher la livraison du message;
- la récupération des messages durant des défaillances significatives, entraînant une panne de système;
- le redémarrage automatique de nœuds ou de composants ratés;
- la capacité de mettre en œuvre une redondance active du site;
- les dépendances de sauvegarde et de récupération des données.

Dépannage : Comment solution appuie-t-elle le dépannage de bout en bout des intégrations ratées?

Les aspects suivants du processus de dépannage seront pris en compte :

- la capacité de déterminer des défaillances en amont et en aval;
- la facilité de faire des recherches et de naviguer dans les journaux;
- les capacités prêtes à utiliser pour dépister des messages (p. ex., ID de corrélation, ID de message);
- la capacité à répéter des défaillances;
- la capacité à réinsérer des messages réparés;
- l'exportation d'extraits de journaux;
- des messages d'erreur de système significatifs et faciles à comprendre.

Découverte d'interface : la façon dont la solution peut appuyer la découverte d'interfaces de données.

Les aspects suivants de la création d'interfaces découvrables seront pris en considération :

- des capacités de portail de développeur prêtes à utiliser (p. ex., liste d'interface, séries de connexion de développement et d'essai, référentiel des cas et des données d'essai, référentiel de la documentation);
- le soutien de l'IPA pour la récupération des métadonnées liées au déploiement (p. ex., liste d'interface, versions, descriptions de déploiement).

Expérience générale de l'utilisateur : l'expérience générale de l'utilisateur (le développeur et le promoteur) durant l'exécution des divers cas d'utilisation de prototypes. Les aspects suivants seront pris en compte :

- le montant minimum seulement de développement et de personnalisation requis par les utilisateurs (développeurs);
- la qualité de la documentation liée au développement et la disponibilité des ressources de la collectivité des utilisateurs;
- la souplesse pour faire des changements au cours des processus de développement des prototypes.

D'autres facteurs ou avantages qui deviendraient disponibles ou connus à l'étape 3.

1.4.2.4 Sommaire des produits livrables de l'étape 3

Produit livrable	Date de livraison*
Produit livrable 1 : Livraison du prototype de solution	40 jours ouvrables après la date du contrat
Produit livrable 2 : Guide d'installation	40 jours ouvrables après la date du contrat
Produit livrable 3 : Note de service de soutien	65 jours ouvrables après la date du contrat

* Dans le cas d'un produit livrable comme un document, la date de livraison réfère à la date à laquelle ce document est présenté. Cela ne tient pas compte du temps requis par le Canada pour l'examiner et donner des commentaires, ni le temps requis par l'entrepreneur pour faire les mises à jour nécessaires. Des renseignements supplémentaires se trouvent dans la section 1.4.2.5 *Détails du produit livrable de l'étape 3*.

1.4.2.5 Détails du produit livrable de l'étape 3

a) **Produit livrable 1 : Livraison du prototype de solution**

L'entrepreneur doit livrer le prototype de solution dans l'environnement de l'entrepreneur pour que le gouvernement du Canada puisse y accéder. Le prototype de solution livré doit fournir toute la fonctionnalité telle qu'elle a été définie dans les exigences obligatoires de l'étape 3.

L'entrepreneur doit fournir l'accès à l'environnement et au prototype de solution pour un maximum de 30 utilisateurs qui testeront le prototype. Le Canada fournira la liste des utilisateurs au moins 10 jours ouvrables avant la date de livraison.

b) **Produit livrable 2 : Guide d'installation**

L'entrepreneur doit livrer au responsable technique un guide d'installation qui contient les mesures prises pour installer le prototype de solution dans l'environnement de l'entrepreneur de même que les paramètres qu'ils ont utilisés pour leur installation. Ce guide d'installation doit être fourni en même temps que le prototype de la solution.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du Guide d'installation. L'entrepreneur doit mettre à jour son Guide d'installation afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et le présenter à nouveau pour approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables, s'il y a lieu.

c) **Produit livrable 3 : Note de service relatif à la de soutien**

L'entrepreneur doit appuyer l'effort du Canada pour intégrer et mettre à l'essai le prototype de solution. Les mises à l'essai commenceront une fois que le prototype de solution a été livré (Produit livrable 1 : Livraison du prototype de solution) et s'échelonnent sur un maximum de 25 jours ouvrables.

Les mises à l'essai comprendront la fonctionnalité telle qu'elle a été indiquée dans les exigences fonctionnelles obligatoires de l'étape 3.

Dans le cadre du soutien, l'entrepreneur doit :

- assister à des ateliers organisés par le Canada pour mener à bien les étapes de l'exploitation du prototype de solution. Il peut assister à ces ateliers par téléconférence et vidéoconférence, ou en personne à un bureau à Ottawa (Ontario) ou à Gatineau (Québec). L'entrepreneur pourra y assister en personne ou à distance, à sa discrétion;
- fournir une documentation étape par étape pour l'exécution de la fonctionnalité décrite dans les exigences fonctionnelles obligatoires de l'étape 3;
- aider le dépannage de tout problème avec l'utilisation du prototype de solution.

À la suite de l'achèvement du soutien, l'entrepreneur doit fournir une note de service de soutien pour tenir compte de ce soutien dans les 5 jours ouvrables suivant la fin du support. Cette note de service de soutien doit contenir :

- une liste de tous les ateliers et de toutes les séances de soutien auxquels il a participé;
- une liste et une description de tous les documents fournis à l'appui de la mise à l'essai;
- une liste de toute défaillance ou de tout problème réglé au cours des essais de prototypes.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la note de service de soutien. L'entrepreneur doit mettre à jour sa note de service de soutien afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et la présenter à nouveau pour approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

1.5 Option 1 - étape 4 : mise en œuvre du courtier en événements

1.5.1 Lieu des travaux de l'étape 4

Si la Canada exerce l'option 1, les travaux de l'étape 4 devront être effectués aux bureaux du gouvernement du Canada situés au 255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1P 6A9.

Toutefois, les tâches liées à la prestation de soutien opérationnel (tâche 4.2) peuvent être effectuées à distance au moyen d'une connexion sécurisée aux réseaux du gouvernement du Canada à l'aide d'une solution d'authentification à 2 facteurs acceptée du gouvernement du Canada.

1.5.2 Travaux de l'étape 4

L'entrepreneur doit fournir une solution pleinement fonctionnelle qui répond aux exigences obligatoires ci-dessous et inclure toutes les autres fonctions présentées dans le cadre de la proposition de l'entrepreneur.

La solution doit également conserver toutes les caractéristiques et la fonctionnalité du prototype de solution fourni à l'étape 3.

1.5.2.1 Exigences obligatoires liées aux solutions de l'étape 4

Le numéro de référence relie l'exigence aux critères obligatoires de réussite ou d'échec durant l'appel d'offres de l'étape 1.

Numéro de référence	Exigence liée à la solution
01.1	La solution doit fournir une capacité de courtier d'événement et prendre en charge la messagerie asynchrone répandue dans les systèmes connectés.
02.1	La solution doit mettre en oeuvre un soutien pour l'interface RESTE/JSON sur la messagerie HTTP(S) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.
02.2	La solution doit mettre en oeuvre un soutien pour l'interface SOAP/JSON sur la messagerie HTTP(S) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.
02.3	La solution doit mettre en oeuvre un soutien pour la messagerie à l'aide du protocole AMQP (Advanced Message Queuing Protocol) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires sous licence.
02.4	La solution doit mettre en oeuvre un soutien pour la messagerie à l'aide du protocole MQTT (Message Queuing Telemetry Transport) sans avoir besoin d'adaptateurs de tierces parties, de bibliothèques ou de composants supplémentaires autorisés.
03.1	La solution doit mettre en oeuvre la voie de chiffrement du protocole de sécurité de la couche transport (TLS) 1.2.
04.1	La solution doit fournir des capacités de messagerie fiable, plus précisément : des rubriques et des files d'attente persistants et durables, des tentatives de retransmission de messages, des files d'attente de messages non livrés, des avis de non-livraison et des reçus de livraison.
04.2	La solution est en mesure de prendre en charge 10 000 opérations par seconde et 500 extrémités uniques.
05.1	La solution doit être disponible dans de 99,9 % du temps.
05.2	La solution doit appuyer un objectif de temps de reprise (OTR) d'une heure.
05.3	La solution doit appuyer un basculement actif-actif à plusieurs sites et avec une répartition géographique.
05.4	La solution doit pouvoir être déployée et exploitée depuis un centre de données géré par SPC.
05.5	La solution doit pouvoir être déployée et exploitée depuis une infrastructure en nuage.

1.5.2.2 Exigences obligatoires liées au soutien de l'étape 4

L'entrepreneur doit fournir un soutien continu pour les opérations de la solution à la suite de sa mise en œuvre (achèvement du produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution). Cela comprend entre autres :

Numéro de référence	Exigences de soutien
S1	L'entrepreneur doit fournir une disponibilité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour le dépannage en temps réel des problèmes.
S2	L'entrepreneur doit fournir un numéro 1-800 pour faciliter la prestation du soutien technique.
S3	L'entrepreneur doit fournir un compte de courriel permettant aux utilisateurs de demander une assistance technique par écrit.
S5	L'entrepreneur doit fournir toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation. Les exemples peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : l'installation, la correction, la surveillance, les redémarrages et les essais du système.
S6	L'entrepreneur doit fournir une surveillance de la capacité et présenter des demandes à SPC, lorsqu'une capacité d'infrastructure additionnelle est requise.
S7	L'entrepreneur doit fournir des files d'attente et des rubriques à la demande des utilisateurs.
S8	L'entrepreneur doit fournir des justificatifs d'identité et des chaînes de connexion.
S9	L'entrepreneur doit appuyer l'intégration des nouveaux éditeurs de messages et des abonnés.
S10	L'entrepreneur doit appuyer les interfaces de dépannage.
S11	L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité de la solution : <ul style="list-style-type: none"> • 99,9 % du temps pour toute période d'un mois du calendrier.
S12	L'entrepreneur doit fournir des services de soutien en anglais et en français, au choix de l'utilisateur qui demande de l'aide.

Définition de la disponibilité: la probabilité que la solution, dans l'environnement de production, fonctionne correctement tel qu'exigé pendant la période de service convenue de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. La disponibilité est calculée en divisant le temps pendant laquelle la solution est opérationnelle par le temps total de disponibilité pour une même période de temps. Une maintenance planifiée qui rend la solution indisponible est incluse dans les calculs de disponibilité. Par exemple, si la solution n'est pas disponible pendant 1 heure inopinément et doit être mise hors ligne pendant 2 heures additionnelles pour maintenance planifiée sur une période de 30 jours calendrier: 717 heures / 720 heures = disponibilité de 99,6%.

1.5.2.3 Sommaire des produit livrables de l'étape 4

Produit livrable	Date de livraison*
Produit livrable 4 : Plan de mise en œuvre	20 jours ouvrables suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 5 : Conception de la solution	30 jours ouvrables suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 6 : Stratégie et plan de mise à l'essai	40 jours ouvrables suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 7 : Plan de formation	À la fin du 5e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 8 : Note de service de fin de mise à l'essai	À la fin du 6e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution	À la fin du 7e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrables 10 à 13 : Notes de service des opérations mensuelles	À la fin des 8e, 9e, 10e, 11e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 14 : Documents de formation	Conformément au produit livrable 7 : Plan de formation.
Produit livrable 15 : Formation et transition terminées	À la fin du 11e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.
Produit livrable 16 : Note de service de fin de l'étape 4	À la fin du 12e mois suivant la date de l'exercice de l'option 1.

* Dans le cas d'un produit livrable comme un document, la date de livraison réfère à la date à laquelle ce document est présenté. Cela ne tient pas compte du temps requis par le Canada pour l'examiner et donner des commentaires, ni le temps requis par l'entrepreneur pour faire les mises à jour nécessaires. Des renseignements supplémentaires se trouvent dans la section 1.5.2.4 Détails des produits livrables de l'étape 4.

1.5.2.4 Détails des produits livrables de l'étape 4

a) Produit livrable 4 : Plan de mise en œuvre

L'entrepreneur doit décrire sa stratégie pour la mise en œuvre du projet dans le plan de mise en œuvre, y compris toutes versions et fonctionnalités itératives. Le plan de mise en œuvre doit préciser les dates de livraison de toutes les fonctionnalités de la solution, ce qui doit comprendre toutes fonctionnalités décrites dans la proposition de l'entrepreneur et fournie avec l'étape 3 : Prototype.

Le plan de mise en œuvre doit également inclure :

- i. toute dépendance proposée envers le gouvernement du Canada;
- ii. toute hypothèse, risque et mesure d'atténuation connexes pour la mise en œuvre de la solution;
- iii. un aperçu des intervenants;
- iv. la structure de gouvernance.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du Plan de mise en œuvre. L'entrepreneur doit mettre à jour son plan de mise en œuvre afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et le présenter de nouveau aux fins d'approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

b) Produit livrable 5 : Conception de la solution

L'entrepreneur doit fournir la conception de sa solution pour appuyer toutes les fonctionnalités requises définies dans le contrat. La conception de la solution doit inclure ce qui suit :

- i. la topologie de déploiement;
- ii. la conception du réseautage et de la connectivité;
- iii. des éléments clés de la configuration;
- iv. la conception en vue de l'intégration à d'autres capacités d'intégration du gouvernement du Canada;
- v. les contraintes de la solution;
- vi. l'architecture de sécurité, y compris les capacités de vérification et de journalisation;
- vii. les niveaux d'accès requis qui appuient un modèle de sécurité de contrôle d'accès basé sur les rôles (RBAC).

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la conception de la solution. L'entrepreneur doit mettre à jour sa conception de la solution afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et la présenter de nouveau pour approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

c) Produit livrable 6 : Stratégie et plan de mise à l'essai

L'entrepreneur doit fournir son plan qui consistera en la stratégie d'essai et le contenu de la planification.

La stratégie d'essai doit inclure ce qui suit :

- i. l'approche de la mise à l'essai;
- ii. une liste des phases d'essai (au moins une phase doit être la mise à l'essai par l'utilisateur);
- iii. la portée de la mise à l'essai;
- iv. les critères de sortie pour chaque phase d'essai;
- v. une stratégie pour l'automatisation des essais;
- vi. les environnements requis pour les essais;
- vii. une liste et une description des outils à utiliser pour la planification, le suivi et l'exécution des essais;
- viii. la stratégie pour les données liées aux essais;
- ix. les rôles et responsabilités en matière de mise à l'essai;

- x. toute dépendance pour les essais, comme le soutien du Canada pour les ressources;
- xi. une définition de la gravité des défauts et des problèmes.

La planification de la mise à l'essai doit inclure ce qui suit :

- i. des cycles d'essai pour chaque phase et leur calendrier;
- ii. une liste des cas d'essais, y compris les critères de réussite et de fonctionnalité faisant l'objet d'une mise à l'essai de chaque cas d'essai.

Le Canada encourage l'utilisation de l'automatisation pour la planification, la documentation, l'exécution et l'établissement de rapports ayant trait aux essais. L'entrepreneur peut proposer que certains des éléments obligatoires de la stratégie ou de la planification soient disponibles pour le visionnement dans les outils et les rapports de l'entrepreneur. Le Canada confirmera lesquels de ces éléments n'ont pas besoin d'être fournis dans un document distinct en réponse à une telle proposition.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la stratégie et du plan d'essai. L'entrepreneur doit mettre à jour sa stratégie et son plan d'essai afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et les présenter de nouveau aux fins d'approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

d) Produit livrable 7 : Plan de formation

L'entrepreneur doit livrer un plan de formation qui comprend ce qui suit :

- i. la stratégie et l'approche de formation, y compris la méthode de prestation (p. ex., appariement, jumelage, formation du formateur) et des cours ou des sujets;
- ii. une liste des rôles des intervenants et des participants;
 - o la formation est prévue pour un maximum de 30 participants. Le nombre sera confirmé en fonction du type et de la nature des rôles requis pour l'entretien et le soutien continu;
- iii. le parcours et la durée de la formation pour devenir compétent dans chaque rôle;
- iv. les conditions préalables à l'intention des participants;
- v. toute contrainte et hypothèse;
- vi. les approches pour vérifier la compétence;
- vii. la définition des ressources de formation, y compris les documents à élaborer, les environnements, ainsi que d'autres bases de soutien et de connaissances à fournir;
- viii. un calendrier de formation.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du plan de formation. L'entrepreneur doit mettre à jour son plan de formation afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et le présenter à nouveau pour approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

e) Produit livrable 8 : Note de service de fin de mise à l'essai

L'entrepreneur doit effectuer les essais conformément au plan d'essai approuvé. L'entrepreneur doit livrer une note de service de fin de mise à l'essai dans les 10 jours ouvrables suivant

l'achèvement de la dernière phase de la mise à l'essai. La note de service de fin de mise à l'essai doit comprendre les éléments suivants :

- i. un résumé des mises à l'essai effectuées dans chaque cycle et phase de mise à l'essai;
 - cela comprend la quantité totale de cas de mises à l'essai, la quantité et le pourcentage de cas de mises à l'essai exécutés et la quantité et le pourcentage de cas de mise à l'essai passés;
 - une liste des cas de mise à l'essai non exécutés doit être fournie, en expliquant pourquoi elles n'ont pas été exécutées;
- ii. la quantité de défauts et de problèmes éprouvés dans chaque cycle et la quantité qui ont été fermés;
- iii. une description de chacun des autres problèmes ou défauts en suspens, y compris leur gravité, le plan d'action pour les régler et les solutions de rechange (le cas échéant);
- iv. un résumé du plan de mise en œuvre ou des mises à jour à la conception nécessaires (le cas échéant).
- v. une description de la façon dont chaque critère de sortie défini du plan et de la stratégie de mise à l'essai approuvés a été respecté.

Le Canada encourage l'entrepreneur à examiner les capacités de mise à l'essai et d'établissement de rapports automatisés.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du note de service de fin de mise à l'essai. L'entrepreneur doit mettre à jour son note de service de fin de mise à l'essai afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et le présenter à nouveau pour approbation dans les 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

f) Produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution

L'entrepreneur doit installer et configurer la solution pour l'utilisation par le Canada dans un environnement de production et en conformité avec la solution de conception acceptée par le Canada.

L'entrepreneur doit recevoir l'approbation écrite du responsable technique du gouvernement du Canada pour déployer la solution dans un environnement de production avec succès.

L'entrepreneur doit terminer toutes les mises à l'essai et recevoir l'approbation de la note de service de fin de mise à l'essai avant de commencer le déploiement de la production.

L'entrepreneur doit également recevoir une autorisation d'exploitation du gouvernement du Canada avant le déploiement à un environnement de production. L'autorisation d'exploitation est l'approbation du Canada de permettre l'exploitation de la solution à l'aide d'un ensemble particulier de sauvegardes au sein d'un niveau acceptable de risque résiduel que le Canada juge acceptable.

L'entrepreneur doit exécuter le transfert à l'environnement de production conformément à une procédure de transfert définie par l'entrepreneur mais accepté par le responsable technique.

L'entrepreneur est responsable de coordonner toutes les parties nécessaires au déploiement de la production, par exemple, les ressources du gouvernement du Canada qui appuient les changements de réseautage ou des testeurs prêts à effectuer des vérifications fonctionnelles.

La solution doit être disponible, accompagnée de tous les accès requis aux comptes d'utilisateurs pour permettre des opérations. Il est attendu que l'entrepreneur travaille avec les utilisateurs de manière itérative pour faire des changements (p. ex., changements de configuration) au besoin.

La solution doit être en production pendant au moins 10 jours ouvrables sans aucun défaut de gravité critique pour que ce produit livrable soit considéré comme réalisé. Aux fins du présent produit livrable, un défaut de gravité critique est une défaillance qui empêche la solution d'être utilisable sans aucune solution de rechange. Cela comprend également tout défaut qui rendrait la solution inapte à l'utilisation en production, par exemple, une fonctionnalité de sécurité qui ne fonctionne pas comme prévu.

g) Produit livrables 10 à 13 : Notes de service des opérations mensuelles

L'entrepreneur doit fournir les notes de service des opérations mensuelles pour tous les mois après le déploiement de la solution à la production. Ces notes de service doivent comprendre :

- i. une liste de tous les incidents et problèmes opérationnels rencontrés;
- ii. un résumé de la disponibilité de la solution, en particulier la durée (en minutes) de l'interruption du système lors de pannes planifiées ou non planifiées;
- iii. une description de tous les progrès de l'intégration des autres points terminaux du ministère;
- iv. une liste des activités d'Évaluation et autorisation de sécurité (EAS) effectuées et l'état de toutes conditions d'autorisation d'exploitation (AE) en attente;
- v. organigramme opérationnel, les responsabilités pour chaque rôle et les ressources actuellement affectées à chaque poste;
- vi. un rapport d'utilisation pour la solution qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le nombre de transactions traitées et le nombre de points terminaux.

h) Produit livrable 14 : Documents de formation

L'entrepreneur doit fournir tous les documents de formation nécessaires pour offrir la formation en conformité avec le plan de formation approuvé.

Cela comprend toute documentation, comme le contenu des cours et les manuels de référence, ainsi que toute composante technique, comme les applications de mise à l'essai et de formation pour les configurations pour l'environnement.

Le contenu du cours et les manuels de référence doivent être fournis en anglais. Le gouvernement du Canada sera responsable de toute traduction requise.

i) Produit livrable 15 : Formation et transition terminées

Le Canada notifiera à l'entrepreneur la date à laquelle il doit atteindre le produit livrable 15. Cela est justifié par le fait que ce produit livrable comprend la formation et la transition à l'équipe des opérations du gouvernement du Canada, laquelle sera seulement dotée et disponible une fois qu'il n'est plus prévu que l'entrepreneur gère le fonctionnement et l'entretien continus.

L'entrepreneur doit fournir une formation à tous les participants, en conformité avec le plan de formation. La formation est prévue pour un maximum de 30 participants. Le nombre sera confirmé en fonction du type et de la nature des rôles requis pour l'entretien et le soutien continus.

L'entrepreneur doit :

- i. démontrer que tous les participants prévus ont suivi la formation requise par le mode de prestation prévu (p. ex., modelage, cours);
- ii. indiquer que les participants ont suivi le parcours de formation prévu tel qu'il a été défini dans le Plan de formation;
- iii. évaluer les compétences parmi les participants à la formation et démontrer une capacité suffisante à assumer les opérations.

L'entrepreneur doit également réaliser la transition vers une équipe du gouvernement du Canada qui pourra exploiter la solution. L'entrepreneur doit :

- i. fournir tout accès requis à la solution et aux outils opérationnels de soutien aux nouveaux membres de l'équipe des opérations;
- ii. fournir l'accès à toute base de connaissances et collectivité d'appui;
- iii. démontrer les capacités d'établissement de rapports utilisées pour générer des paramètres et des rapports pour les produits livrables des notes de service des opérations mensuelles.

j) Produit livrable 16 : Note de service de fin de l'étape 4

L'entrepreneur doit clore l'étape 4 et fournir une note de service pour indiquer que toutes les activités de clôtures requises ont été effectuées. La note de service de fin de l'étape 4 doit inclure ce qui suit :

- la note de service des opérations mensuelles pour le dernier mois des opérations;
- les leçons tirées des premiers mois des opérations et de l'intégration;
- la confirmation que tous les autres produits livrables de l'étape 4 sont terminés et approuvés;
- la confirmation que toutes les données générées au cours de la durée du contrat associées à la solution ont été transférées à un lieu désigné d'entreposage de données du gouvernement du Canada défini par le responsable technique.

Le responsable technique fournira des commentaires et de la rétroaction dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la note de service de fin de l'étape 4. L'entrepreneur doit mettre à jour sa note de service de fin de l'étape 4 afin de tenir compte des commentaires du responsable technique et la présenter de nouveau aux fins d'approbation en 5 jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document définitif en 5 jours ouvrables.

1.5.2.5 Tâches liées à l'étape 4

L'entrepreneur doit exécuter les tâches ci-dessous à l'appui des produits livrables définis.

k) Tâche 4.1 : Participer aux examens hebdomadaires de l'état d'avancement des travaux

L'entrepreneur doit fournir du contenu pour les réunions hebdomadaires d'évaluation de l'avancement et y participer par téléconférence ou en personne. Ces réunions seront tenues à partir du lancement de l'étape 4 jusqu'à la clôture de l'étape 4.

l) Tâche 4.2 : Intégration et soutien des utilisateurs et des opérations

L'entrepreneur doit fournir un soutien continu des opérations de la solution à la suite de la mise en œuvre de la solution (voir le produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution). Cela comprend entre autres :

- i. intervention en tout temps en cas de problèmes;
- ii. toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation (p. ex., installation, correction, surveillance, redémarrage, mise à l'essai de système);
- iii. surveillance de la capacité et présentation de demandes à SPC lorsqu'une capacité d'infrastructure additionnelle est requise;
- iv. mise à disposition de files d'attente et de rubriques;
- v. mise à disposition de justificatifs d'identité et de chaînes de connexion;
- vi. intégration des nouveaux éditeurs de messages et des abonnés;
- vii. dépannage des interfaces.

L'entrepreneur doit prendre en charge l'intégration des utilisateurs pendant cette période, ce qui comprend la mise en service des files d'attente, des rubriques, des justificatifs d'identité et une assistance au dépannage, comme indiqué plus haut.

Le gouvernement du Canada demeurera responsable des applications qui envoient des données à la solution et reçoivent les messages de la solution.

Davantage de renseignements sur les besoins en support opérationnel sont traités dans la section 1.5.2.2 Exigences obligatoires liées au soutien de l'étape 4.

m) Tâche 4.3 : Soutien de l'évaluation de la sécurité

La solution doit recevoir une autorisation d'exploitation du Canada afin d'être déployée dans un environnement de production. Le Canada effectuera les processus d'évaluation et d'autorisation de la sécurité (EAS). L'entrepreneur doit faire preuve de pratiques exemplaires en matière d'applications sécurisées et de développement des systèmes, qui peuvent comprendre ce qui suit :

- i. fournir les documents demandés;
- ii. répondre aux questions;
- iii. appuyer le Canada pour l'exécution de tests de sécurité;
- iv. effectuer des mises à jour pour résoudre les problèmes de sécurité rencontrés;
- v. mettre en place et évaluer les mesures de sécurité requise.

L'EAS initiale est censée être terminée avant la mise en œuvre de la solution (voir le produit livrable 9 : Déploiement de la production de solutions), mais l'entrepreneur doit appuyer le suivi pour l'intégration des utilisateurs supplémentaires et l'autorisation d'exploitation finale.

1.6 Options 2,3,4 et 5 - étape 5 : Fonctionnement et entretien

1.6.1 Lieu des travaux de l'étape 5

Les travaux de l'étape 5 doivent être effectués aux bureaux du gouvernement du Canada situés au 255, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1P 6A9.

Les tâches liées à la prestation de soutien opérationnel (tâche 5.2) peuvent également être effectuées à distance au moyen d'une connexion sécurisée aux réseaux du gouvernement du Canada à l'aide d'une solution d'authentification à 2 facteurs acceptée du gouvernement du Canada.

1.6.2 Travaux de l'étape 5

La portée de l'étape 5 comprend la maintenance du fonctionnement et de l'entretien continu pour une année supplémentaire pour chaque option. Cela comprend satisfaire aux exigences obligatoires en matière de soutien ci-dessous et l'exécution des tâches requises.

La solution doit retenir toutes ses fonctionnalités et ses caractéristiques de l'étape 4 à l'étape 5.

1.6.2.1 Exigences obligatoires liées au soutien de l'étape 5

L'entrepreneur doit fournir un soutien continu des opérations de la solution conformément aux exigences en matière de soutien énumérées ci-dessous.

Numéro de référence	Exigences de soutien
S1	L'entrepreneur doit fournir une disponibilité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour le dépannage en temps réel des problèmes.
S2	L'entrepreneur doit fournir un numéro 1-800 pour faciliter la prestation du soutien technique.
S3	L'entrepreneur doit fournir un compte de courriel permettant aux utilisateurs de demander une assistance technique par écrit.
S5	L'entrepreneur doit fournir toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation. Les exemples peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : l'installation, la correction, la surveillance, les redémarrages et les essais du système.
S6	L'entrepreneur doit fournir une surveillance de la capacité et présenter des demandes à SPC, lorsqu'une capacité d'infrastructure additionnelle est requise.
S7	L'entrepreneur doit fournir des files d'attente et des rubriques à la demande des utilisateurs.
S8	L'entrepreneur doit fournir des justificatifs d'identité et des chaînes de connexion.
S9	L'entrepreneur doit appuyer l'intégration des nouveaux éditeurs de messages et des abonnés.
S10	L'entrepreneur doit appuyer les interfaces de dépannage.
S11	L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité de la solution : <ul style="list-style-type: none"> • 99,9 % du temps pour toute période d'un mois du calendrier.
S12	L'entrepreneur doit fournir des services de soutien en anglais et en français, au choix de l'utilisateur qui demande de l'aide.

1.6.2.2 *Produit livrable requis de l'étape 5*

Le Produit livrable 15 : Formation et transition terminées est déplacé à la fin du 11e mois du lancement de l'étape 5. Cela est justifié par le fait que ce produit livrable comprend la formation et la transition à l'équipe des opérations du gouvernement du Canada, laquelle sera seulement dotée et disponible une fois qu'il n'est plus prévu que l'entrepreneur gère le fonctionnement et l'entretien continus.

Veillez consulter les détails du produit livrable à l'étape 4 pour la description détaillée du produit livrable 15.

1.6.2.3 *Tâches requises de l'étape 5*

a) Tâche 5.1 : Participer aux examens hebdomadaires de l'état d'avancement des travaux

L'entrepreneur doit fournir du contenu pour les réunions hebdomadaires d'évaluation de l'avancement et y participer par téléconférence ou en personne. Ces réunions seront tenues à partir du lancement de l'étape 5 et jusqu'à la clôture de l'étape 5.

b) Tâche 5.2 : Intégration et soutien des utilisateurs et des opérations

L'entrepreneur doit fournir un soutien continu des opérations de la solution. Cela comprend entre autres :

- i. intervention en tout temps en cas de problèmes;
- ii. toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation (p. ex., installation, correction, surveillance, redémarrage, mise à l'essai de système);
- iii. surveillance de la capacité et présentation de demandes à SPC lorsqu'une capacité d'infrastructure additionnelle est requise;
- iv. mise à disposition de files d'attente et de rubriques;
- v. mise à disposition de justificatifs d'identité et de chaînes de connexion;
- vi. intégration des nouveaux éditeurs de messages et des abonnés;
- vii. dépannage des interfaces.

L'entrepreneur doit prendre en charge l'intégration des utilisateurs pendant cette période, ce qui comprend la mise en service des files d'attente, des rubriques, des justificatifs d'identité et une assistance au dépannage, comme indiqué plus haut.

Le gouvernement du Canada demeurera responsable des applications qui envoient des données à la solution et reçoivent les messages de la solution.

Davantage de renseignements sur les besoins en support opérationnel sont traités dans la section 1.6.2.1 Exigences obligatoires liées au soutien de l'étape 5.

c) Tâche 5.3 : Soutien de l'évaluation de la sécurité

L'entrepreneur doit appuyer tout suivi pour l'intégration d'utilisateurs supplémentaires et, le cas échéant, tout soutien requis lié aux conditions de l'autorisation d'exploitation qui a été accordée à l'étape 4.

Afin d'appuyer ces évaluations, l'entrepreneur doit faire preuve de pratiques exemplaires en matière d'applications sécurisées et de développement des systèmes, qui peuvent comprendre ce qui suit :

- i. fournir les documents demandés;
- ii. répondre aux questions;
- iii. appuyer le Canada dans l'exécution de tests de sécurité;
- iv. effectuer des mises à jour pour résoudre les problèmes de sécurité rencontrés;
- v. mettre en place et évaluer les mesures de sécurité requises.

d) Tâche 5.4 : Notes de service des opérations mensuelles

L'entrepreneur doit fournir des notes de service des opérations mensuelles à la fin de chaque mois. Ces notes de service doivent comprendre :

- i. une liste de tous les incidents et problèmes opérationnels rencontrés;
- ii. un résumé de la disponibilité de la solution, en particulier la durée (en minutes) de l'interruption du système lors de pannes planifiées ou non planifiées;
- iii. une description de tous les progrès de l'intégration des autres points terminaux du ministère;
- iv. une liste des activités d'Évaluation et autorisation de sécurité (EAS) effectuées et l'état de toutes conditions d'autorisation d'exploitation (AE) en attente;
- v. l'organigramme opérationnel, les responsabilités pour chaque rôle et les ressources actuellement affectées à chaque poste;
- vi. un rapport d'utilisation pour la solution qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le nombre de transactions traitées et le nombre de points terminaux.

Annexe B – Base de paiement

A – Étape 3 – Développement du prototype, évaluation des prototypes et sélection de la solution

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les modalités ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat pour l'étape 3.

1.0 Paiements par produit livrable

Le gouvernement du Canada effectuera les paiements par produit livrable conformément au tableau suivant :

Description	Prix ferme pour les produits livrables, tout compris
Produit livrable 1 : Livraison de la solution prototype	\$
Produit livrable 2 : Guide d'installation	\$
Produit livrable 3 : Note de service de soutien	\$
Total - Prix ferme pour l'étape 3	\$

B – Option 1 de prolongation de la durée du contrat – Étape 4 – Mise en œuvre

Cette section s'applique seulement si le gouvernement du Canada exerce l'option 1 de prolongation de la durée du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat susmentionnée, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

2.1 Services d'abonnement et logiciel sous licence

Description	Unité de mesure	Prix unitaires fermes tout compris	Quantité	Prix calculé
Services d'abonnement et logiciel sous licence	(unité à insérer au moment de l'attribution du contrat)	\$		\$

Prix plafond des logiciels sous licence et des services d'abonnement	\$
---	----

2.2 Produits livrables

Description	Prix ferme pour les produits livrables, tout compris
Produit livrable 4 : Plan de mise en œuvre	\$
Produit livrable 5 : Conception de la solution	\$
Produit livrable 6 : Stratégie et plan de mise à l'essai	\$
Produit livrable 7 : Plan de formation	\$
Produit livrable 8 : Note de service de clôture de l'essai	\$
Produit livrable 9 : Déploiement de la production de la solution	\$
Produit livrable 14 : Documents de formation	\$
Produit livrable 15 : Formation et transition terminées	
Produit livrable 16 : Note de service de clôture de l'étape 4	Doit représenter au moins 10 % du prix ferme total pour l'étape 4
Sous-total - Prix ferme produits livrables de la mise en œuvre	\$

2.3 Note de services des opérations mensuelles

Description	Unité de mesure	Prix unitaires fermes tout compris	Quantité	Prix calculé
Produits livrables 10 à 13 : Note de services des opérations mensuelles	Par note	\$	4	\$
Sous-total - prix ferme de la note de services des opérations mensuelles				\$

Option 1 - Prix plafond total pour l'étape 4 : (2.1 + 2.2 + 2.3) _____ \$

C – Option 2 de prolongation de la durée du contrat – Étape 5 – Fonctionnement et entretien

Cette section s'applique seulement si le gouvernement du Canada exerce l'option 2 de prolongation de la durée du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat susmentionnée, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat reliés à l'étape 5 - Fonctionnement et entretien.

3.1 Services d'abonnement et logiciel sous licence

Description	Unité de mesure	Prix unitaires fermes tout compris	Quantité	Prix calculé
Services d'abonnement et logiciel sous licence	(unité à insérer au moment de l'attribution du contrat)	\$		\$
Prix plafond des logiciels sous licence et des services d'abonnement				\$

3.2 Main-d'œuvre

L'entrepreneur sera payé selon des taux fermes tout compris, jusqu'au prix plafond, comme suit :

Catégorie de travail	A – Estimation du niveau d'effort (heures)	B – Taux horaire ferme tout compris	Prix calculé Prix (A × B)
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
[ajouter des catégories supplémentaires, s'il y a lieu]		\$	\$
Prix plafond de la main-d'œuvre – Étape 5			\$

Option 2 - Prix plafond total pour l'étape 5 : (3.1 + 3.2)_____ \$

Si les options 3, 4 ou 5 sont exercées, les taux de main-d'œuvre seront mis à jour conformément à la section 6.8.3.

Annexe C – Liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité (LCES)

Ci-joint comme document séparé