



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

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

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet IT ProServices	
Solicitation No. - N° de l'invitation 08915-180150/A	Date 2019-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client 20180150	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-SEL-609-34531	
File No. - N° de dossier 609el.08915-180150	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bastien, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 609el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9843 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL Division/Services
professionnels en informatique - division EL

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
CATÉGORIE DE RESSOURCES VARIÉES – NIVEAU 2 OU 3
POUR
AFFAIRES MONDIALES CANADA (AMC)**

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3 Compte rendu.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	7
2.4 Ancien fonctionnaire.....	8
2.5 Lois applicables.....	9
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	10
2.7 Données volumétriques.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	11
3.2 Section I : Soumission technique.....	13
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
4.1 Procédures d'évaluation.....	18
4.2 Évaluation technique.....	22
4.3 Évaluation financière.....	23
4.4 Méthode de sélection.....	28

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	30
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires..	30
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	32
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	32
6.2 Capacité financière.....	32
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	33
7.1 Besoin.....	33
7.2 Autorisation de tâches	33
7.3 Garantie des travaux minimums.....	37
7.4 Clauses et conditions uniformisées	37
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	38
7.6 Période du contrat	38
7.7 Responsables.....	39
7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires	39
7.9 Paiement.....	40
7.10 Instructions relatives à la facturation	43
7.11 Attestations.....	43
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	44
7.13 Lois applicables	44
7.14 Ordre de priorité des documents.....	44
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	44
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	45
7.17 Exigences en matière d'assurance.....	45
7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	46
7.19 Entrepreneur en coentreprise	48
7.20 Services professionnels – Généralités.....	49
7.21 Préservation des supports électroniques.....	50
7.22 Déclarations et garanties.....	50
7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada	50
7.24 Services de transition à la fin du contrat	50

7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification51

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

- (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
- (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
- (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses;
- (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches.

Annexe B Base de paiement

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

Liste des pièces jointes :

- Pièce jointe 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 2 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Pièce jointe 3 – Barème de prix
- Pièce jointe 4 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Pièce jointe 5 – Instruments de paiement électronique

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
CATÉGORIE DE RESSOURCES VARIÉES – NIVEAU 2 OU 3
POUR
AFFAIRES MONDIALES CANADA (AMC)**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin des Affaires Mondiales Canada (AMC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution de 2 contrat(s) de une année chacun, comprenant 6 options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources et dans la région de la Capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (h) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	1
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	1
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	1
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	1
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	1
Développeur de page Web	NIVEAU 2	1
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	1
Rédacteur technique	NIVEAU 2	1

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant

N° de l'invitation :
08915-180150/A

N° de la modification :

ID de l'acheteur
609EL

la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours
- (f) Le paragraphe 1 de l'article 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - 1. Télécopieur

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est

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

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

2.4 Ancien fonctionnaire

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

(b) Définitions

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

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

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

Le terme « *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17; à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3; à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10; à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11; à la *Loi sur les*

allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.7 Données volumétriques

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Les soumissionnaires sont tenus de fournir leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, au maximum, 1 Go.
- (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
 - (A) Section I : Soumission technique
 - (B) Section II : Soumission financière
 - (C) Section III : Attestations

(b) Transmission d'une soumission sur support électronique (CD ou clé USB)

- (i) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur support électronique par l'entremise du Module de réception des soumissions de TPSGC, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
 - (A) Section I : Soumission technique – une copie électronique sur CD ou clé USB.
 - (B) Section II : Soumission financière – une copie électronique **DISTINCTE** sur CD ou clé USB.
 - (C) Section III : Attestations – une copie électronique sur CD ou clé USB. [Supprimez ce paragraphe si la Partie 5 du présent modèle est supprimée de la demande de soumissions, de sorte qu'AUCUNE attestation n'est requise.
- (c) Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie de la soumission à l'aide du service Connexion postal et une copie sur support électronique, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version soumise à l'aide du service Connexion postal et celui de la version soumise sur support électronique, le libellé de la version transmise à l'aide du service Connexion postal aura préséance.
- (d) Le Canada ne demande pas de copie papier de la soumission. Toutefois, si le soumissionnaire transmet une copie papier de sa soumission, et s'il y a incompatibilité entre le libellé de la copie soumise à l'aide du service Connexion postal ou sur support électronique, le libellé de la copie transmise à l'aide du service Connexion postal ou sur support électronique aura préséance sur le libellé de la copie papier.
- (e) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (f) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - (i) utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iv) inclure une table des matières.

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

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

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

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

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

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

(A) **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

(B) **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources indiquées à la pièce jointe 2. Une même personne ne

doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :

- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 5, Attestations).
- (B) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (C) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, on demande au soumissionnaire de fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées

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

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

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 2.

(A) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

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

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

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

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

(B) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni à la pièce jointe 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.

- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe «5» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si la pièce jointe «5» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des *personnes-ressources* du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
- (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,
- le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins avant la date de clôture de la demande de soumissions.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE

SOUSSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUSSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUSSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUSSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUSSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit

au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 2 et 2.1.

(b) Critères techniques cotés

- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 2.2

(c) Nombre de ressources évaluées

Seul un certain nombre de ressources par catégorie seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique la pièce jointe 2.1. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) Vérification des références

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.

- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

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

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	OPTION 1	OPTION 2	OPTION 3	OPTION 4	OPTION 5	OPTION 6	TOTAL DES POINTS
Architecte d'applications et de logiciels Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Conseiller en assurance de la qualité/analyste Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Programmeur/Analyste Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Programmeur/Analyste Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Analyste de base de données /Administrateur en GI Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Développeur de page Web Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Gestionnaire de projet Niveau 3	25	25	25	25	25	25	25	175
Rédacteur technique Niveau 2	50	50	50	50	50	50	50	350
TOTAL	300	300	300	300	300	300	300	2100

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

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

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						

ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources

(Médiane 1) Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La

	limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.
(Médiane 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.
(Médiane 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.
(Médiane 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.
(Médiane 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.

ÉTAPE 2 – Attribution des points

Soumissionnaire 1

Programmeur - année 1 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmeur - année 2 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 1 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 2 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : $\text{taux le plus bas (800 \$)} \div \text{taux proposé par le soumissionnaire (900 \$)} \times 25 \text{ points}$

Soumissionnaire 2

Programmeur - année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités – année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités – année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$)} \times 50 \text{ points}$
Gestionnaire de projet – année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (700 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$)} \times 25 \text{ points}$
Gestionnaire de projet – année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)

Soumissionnaire 3

Programmeur - année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (400 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$)} \times 75 \text{ points}$
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : $\text{tarif le plus bas (600 \$)} \div \text{tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$)} \times 75 \text{ points}$

Analyste des activités – année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Soumissionnaire 1 :	$75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 =$ note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points
Soumissionnaire 2 :	$71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 =$ note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points
Soumissionnaire 3 :	$66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 =$ note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points

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

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

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

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

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

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS								
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	OPTION 1	OPTION 2	OPTION 3	OPTION 4	OPTION 5	OPTION 6	TOTAL DES POINTS
Architecte d'applications et de logiciels Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Conseiller en assurance de la qualité/analyste Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Programmeur/Analyste Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Programmeur/Analyste Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Analyste de base de données /Administrateur en GI Niveau 3	50	50	50	50	50	50	50	350
Développeur de page Web Niveau 2	25	25	25	25	25	25	25	175
Gestionnaire de projet Niveau 3	25	25	25	25	25	25	25	175

Rédacteur technique Niveau 2	50	50	50	50	50	50	50	350
TOTAL	300	300	300	300	300	300	300	2100

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

e) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

f) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime

que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

(a) Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués

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

(i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.

(ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 2.2)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

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

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

(C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire

(iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

(b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

(i) Lorsqu'un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.

(ii) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :

(A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 55 % du financement affecté initialement;

(B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement.

(c) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le

montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 4, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

(b) Services professionnels – Ressources

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

(c) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés.
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est Affaires Mondiales Canada (AMC).
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales et dans les conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

7.2 Autorisation de tâches

- a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- b) **Attribution des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
- (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la limitation des dépenses en ce qui concerne les autorisations de tâches selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
- (ii) Le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les autorisations de tâches; cette méthode sera fondée sur le solde des fonds alloués à chacun des contrats.
- (iii) Le Canada enverra le premier projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur détenant le plus gros montant. Si le même montant a été alloué à plusieurs entrepreneurs, l'autorisation de tâches sera attribuée à l'entrepreneur classé au premier rang selon le

- processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
- (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâches disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à l'autorité contractante.
 - (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâches ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le Canada enverra le projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur classé au rang suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
 - (vi) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâches approuvée soit attribuée à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats attribués), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
 - (vii) Une fois l'autorisation de tâche attribuée, aux fins de calculs de l'attribution de celle-ci, la valeur de cette autorisation de tâche, y compris toutes les options applicables au titre de cette AT (et la valeur de toute modification subséquente à celle-ci), sera soustraite du financement attribué à cet entrepreneur.
 - (viii) Lorsqu'une nouvelle tâche devra être exécutée, le projet d'autorisation de tâches sera envoyé à l'entrepreneur dont le solde du financement est le plus élevé. Si plus d'un entrepreneur dispose du même solde du financement alloué (c.-à-d. que plusieurs entrepreneurs disposent de montants égaux), le projet d'autorisation de tâches sera envoyé à celui qui s'est classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Lorsque l'un des contrats de la série est modifié pour ajouter des fonds réservés aux autorisations de tâches, tous les autres contrats de la série (c.-à-d. ceux qui sont encore en vigueur) seront aussi modifiés pour ajouter un montant proportionnel aux fonds alloués au départ pour les autorisations de tâches dans chaque contrat (par exemple, si trois contrats ont été attribués, que les fonds alloués étaient respectivement de 2 M\$, de 1 M\$ et de 750 000 \$ pour les autorisations de tâches, et qu'un montant de 200 000 \$ est ajouté au premier contrat, 100 000 \$ seront alors ajoutés au deuxième contrat, et 75 000 \$ seront ajoutés au troisième).
- c) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'annexe A.
 - (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
 - (C) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;

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

e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

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

Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :

- (i) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à 300,000.00\$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par le responsable technique;
- (ii) toute autorisation de tâches dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

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

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

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches valides émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :
- (A) premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.
- Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):
- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
 - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
 - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié):
- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.
- h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**
L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches.

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

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales** :

- (i) Le document 2035 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
- (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des

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

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

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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau secret, 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 devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau fiabilité, CONFIDENTIEL ou secret tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements protégés/classifiés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Période du contrat

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

- (i) la « période initiale du contrat » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin un an plus tard;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) **Option de prolongation du contrat :**

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 6 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Josée Bastien
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec), K1A 0S5
Téléphone : (613) 858-9843
Adresse électronique : josee.bastien@tpsgc-pwpsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

7.8 Divulagation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor.

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

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

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

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

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si applicable, le ou les instrument(s) de paiement électronique de factures indiqué(s) par le soumissionnaire à la pièce jointe «5» fera ou feront partie de tout contrat subséquent.

(e) **Paiement électronique de factures – contrat**

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

- (i) Carte d'achat Visa ;
- (ii) Carte d'achat MasterCard ;

- (iii) Dépôt direct (national et international) ;
- (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

(f) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

(g) **Crédits de paiement**

(i) **Incapacité de fournir une ressource :**

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :
 - (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
 - (2) les mesures correctives présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

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

- (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat.
- (iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts :** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement :** Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (v) **Droits et recours du Canada non limités :** Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir

conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.
- (h) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

7.11 Attestations

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

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

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

7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu.), et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2018-06-21) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) [si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat, « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » (inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications, le cas échéant)].

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites

prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.

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

(c) Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout

autre article du contrat préétabli des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

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

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

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

(c) **Réclamations de tiers :**

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

7.19 Entrepreneur en coentreprise

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

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

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

7.20 Services professionnels – Généralités

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

Remplacement d'individus spécifiques

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

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

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

7.21 Préservation des supports électroniques

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

7.22 Déclarations et garanties

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

7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.24 Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat, il réalisera la totalité des tâches de transition qui sont énoncées à l'annexe A - Énoncé des travaux et déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur.

7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Développement, maintenance et soutien de la TI et coordination de la transition des systèmes existants

1.0 CONTEXTE

L'unité de gestion et de prestation des services de TI (AROI) exploite et entretient son propre domaine dans le Réseau mondial intégré de communications protégées (Secure Integrated Global Network [SIGNET]), au sein de l'environnement organisationnel d'Affaires mondiales Canada (AMC). La dorsale de ce domaine, fondée sur Windows Server 2012, respecte l'architecture de SIGNET. Les postes de travail destinés à la production et au développement fonctionnent sous Windows 7 Professionnel et sont parfois équipés des logiciels standards de SIGNET suivants :

MS Outlook ou Exchange;
Microsoft Office 2010 (ou une version ultérieure)

AMC s'apprête à faire la transition au système d'exploitation Windows 10.

Le rôle de l'unité de gestion et de prestation des services de TI (AROI) est de fournir une planification de niveau stratégique, une coordination, une orientation et un soutien efficaces à la Direction générale de la Planification et de l'intendance (ARD) et au Bureau d'exécution des projets, des Services professionnels et techniques (AWD). AROI tient un vaste portefeuille de systèmes de production et d'applications qui doivent être pris en charge et entretenus pendant la transition et la migration à une nouvelle architecture reposant sur la plus récente technologie ainsi qu'à tout système organisationnel d'immobilier d'entreprise qui respecte les exigences des Directions générales déterminées par ARD/ARW. L'entrepreneur sera responsable de la liaison en ce qui concerne la migration de l'architecture d'applications existantes aux plus récents systèmes tels que prescrits par SIGNET et SPC.

AROI gère trois environnements distincts dans son domaine : la production, l'assurance de la qualité et le développement. L'installation des progiciels et des applications utilisateur dans chacun d'entre eux fait l'objet de politiques et de processus stricts.

AROI assure le développement et l'entretien d'applications de données Web et Windows. De plus, il développe et gère divers sites Web conformes aux normes de normalisation des sites Internet (NSI) du gouvernement du Canada. Ces normes touchent plus particulièrement l'accessibilité, la messagerie électronique, la navigation, le format et les langues officielles.

AROI utilise un large éventail de technologies et de langages pour appuyer ses activités de développement. Ces diverses composantes individuelles sont essentielles au succès du portefeuille d'applications d'AROI. AROI sera également le point de liaison entre toute migration des systèmes de biens immobiliers existants à tout nouveau système ou aux nouveaux systèmes d'immobilier d'entreprise.

Le développement de toute application repose principalement sur la plateforme Visual Studio de Microsoft. Les applications de base de données sont pensées et conçues au moyen du cadre .NET, en fonction de méthodes exclusivement orientées objet. Voilà pourquoi l'ARAI se sert du cadre d'applications CSLA (« Component Scalable Logical Architecture ») comme paradigme de conception. Le CSLA (dans diverses versions) est utilisé comme pierre angulaire de toutes les applications depuis dix (10) ans.

Le développement des applications d'ARD/AWD s'est fait à l'aide de plusieurs versions successives de l'environnement de développement Microsoft. En ce sens, il faut pouvoir assurer la rétrocompatibilité au moment du développement et du soutien à l'aide de logiciels et d'outils antérieurs au cadre .NET. L'intégration et la réutilisation d'objets dans les systèmes ministériels demeurent l'un des objectifs de conception fondamentaux d'AROI.

2.0 OBJECTIF

La Direction générale de la planification et de l'intendance (ARD) et la Direction générale de l'exécution des projets et des services techniques (AWD) d'Affaires mondiales Canada (AMC) sont responsables de la gestion des biens immobiliers et des biens matériels du Ministère. L'entrepreneur fournira des services professionnels de technologie de l'information à l'appui des secteurs d'activités de la Direction générale, y compris de l'aide pour la prestation des services aux clients, et un soutien des processus internes du Ministère par l'intermédiaire de l'entretien des systèmes.

3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Les tâches exigées englobent le soutien et la maintenance des systèmes ainsi que la coordination de la transition (y compris l'analyse des exigences opérationnelles) des applications personnalisées existantes de la Direction générale des biens immobiliers d'ARD comme suit :

1. Créer et tester de nouvelles applications pour fournir les fonctionnalités des applications existantes qui correspondent déjà à la portée recherchée, en les intégrant aux nouvelles fonctionnalités exigées dans le nouveau Cadre de gestion des biens immobiliers ou en les remplaçant par ces nouvelles fonctionnalités, comme le prévoit le Plan de transformation de la Direction générale.
2. Réaliser la migration des données historiques entre les applications existantes et la nouvelle solution d'information en matière de biens immobiliers. Cet aspect est particulièrement important dans le contexte des biens immobiliers, où certains renseignements opérationnels essentiels sur les biens immobiliers sont associés à un cycle de vie qui se mesure en siècles.
3. Le soutien et la maintenance du portefeuille d'applications personnalisées qu'utilise la Direction générale des biens immobiliers d'AMC. Celui-ci repose principalement sur les versions 4.3.x à 4.5x de du cadre d'applications CLSA (Component Scalable Logical Architecture). Le portefeuille compte environ douze (12) applications interreliées avec la plateforme d'applications de biens immobiliers d'entreprise (ERP) d'ARD/AWD.
4. Coordination de la transition pour appuyer la migration et la mise hors service des applications existantes, mentionnées ci-dessus, pour passer à de nouvelles applications de développement reposant sur la technologie améliorée et pour migrer à un nouveau système d'entreprise pour les biens immobiliers. L'entrepreneur travaillera aussi avec le Bureau de gestion de projet (BGP) d'AROI à la planification et à la conception de nouvelles applications.

La conception d'une nouvelle architecture et la refonte du code seront effectuées et l'entrepreneur assurera également le soutien et l'entretien des principales applications existantes dont les temps d'arrêt doivent être minimaux et les temps de disponibilité, maximaux. Tous les problèmes touchant le portefeuille doivent être résolus au moyen de l'architecture et du code actuels. L'entrepreneur doit pouvoir travailler en respectant des délais très serrés pour fournir des réponses en temps opportun et maintenir la confiance du client dans le portefeuille.

L'entrepreneur doit connaître le modèle opérationnel en usage à la Direction générale des biens et le mode d'intégration des applications à l'appui des diverses directions ainsi que les biens du portefeuille international de biens immobiliers, comme les missions à l'étranger.

4.0 RÔLES, RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

4.1 Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3

Les tâches de l'architecte d'applications et de logiciels comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Élaborer des architectures, des stratégies et des cadres techniques, soit pour une organisation soit pour un secteur d'application important, afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications;
2. Analyser toute nouvelle exigence liée aux systèmes d'entreprise et s'assurer que les solutions peuvent fonctionner avec les systèmes de biens immobiliers existants.
3. Relever les politiques et les exigences qui excluent une solution en particulier;
4. Analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
5. Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
6. Suivre de près les tendances de l'industrie afin de s'assurer que les solutions respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
7. Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer le flux de l'information, les procédures et les processus décisionnels;
8. Évaluer les procédures et les méthodes actuelles, définir et documenter le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes d'application et concevoir un dictionnaire des données.
9. Définir et consigner les interfaces des opérations manuelles aux opérations automatisées dans les sous-systèmes applicatifs, vers les systèmes externes et entre les systèmes existants et nouveaux;
10. Définir des points d'entrée et de sortie, y compris un plan détaillé pour l'étape de la conception technique, et obtenir l'approbation de la proposition de systèmes.
11. Déterminer et consigner les normes particulières aux systèmes qui s'appliquent à la programmation, à la documentation et aux essais et qui portent sur les bibliothèques de programmes, les dictionnaires de données, et les conventions d'appellation, entre autres choses.

4.2 Spécialiste de l'assurance de la qualité, niveau 2 (au besoin)

Les tâches du spécialiste de l'assurance de la qualité comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Élaborer des politiques, des procédures, des paramètres, des formulaires et des outils d'assurance de la qualité, et en examiner et en évaluer la pertinence et l'efficacité;
2. Fournir une expertise sur l'application des techniques et des procédures de planification des activités d'assurance de la qualité à toutes les étapes du cycle de développement des logiciels et des systèmes informatiques;
3. Élaborer et tenir à jour les documents d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité, qui doivent contenir, par exemple, les normes de développement des logiciels, les procédures et les processus techniques, la définition des objectifs et les outils de suivi;
4. Exécuter des essais de régression;
5. Élaborer des normes et des procédures de rédaction technique;
6. Élaborer et évaluer les mesures de performance visant l'acceptation des systèmes et des logiciels;
7. Examiner et évaluer les activités de gestion de la qualité de production des systèmes d'information et des logiciels en fonction de critères internes et externes connus;
8. Repérer et signaler les secteurs où la conduite ne respecte pas les normes, faire état des conséquences possibles et recommander des mesures correctives.

4.3 Programmeur / Analyste – niveau 3

Les tâches du programmeur-analyste comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Enquêter sur l'application de solutions logicielles pour résoudre les problèmes opérationnels, techniques ou organisationnels, et définir les exigences associées à ces solutions;
2. Élaborer et modifier le code et le logiciel.
3. Créer et modifier des écrans et des rapports.

4. Recueillir et analyser des données afin d'effectuer des études visant à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés, et de mettre au point des spécifications fonctionnelles et des spécifications de conception de systèmes.
5. Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure.
6. Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre.
7. Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes ou des applications.

4.4 Programmeur-analyste, niveau 2 (au besoin)

Le programmeur-analyste de niveau 2 est responsable de la planification, de la maintenance et du développement des bases de données d'application. Les tâches du programmeur-analyste de niveau 2 comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Mettre en œuvre des solutions logicielles reposant sur les recommandations des membres de l'équipe;
2. Concevoir, développer, mettre en œuvre, mettre à niveau et entretenir des logiciels internes et externes en respectant les exigences définies;
3. Vérifier, par divers essais, si les logiciels respectent les spécifications approuvées et faire en sorte qu'ils soient conçus et assemblés conformément aux contraintes opérationnelles et techniques;
4. Mesurer le rendement et l'acceptation de logiciels par rapport à des objectifs;
5. Fournir du soutien pour l'intégration de logiciels dans un système;
6. Élaborer et modifier le code et les logiciels.
7. Créer et modifier des écrans et des rapports.
8. Recueillir et analyser des données afin d'effectuer des études visant à établir la faisabilité technique et économique des systèmes informatiques proposés, et de mettre au point des spécifications fonctionnelles et des spécifications de conception de systèmes.
9. Concevoir des méthodes et des procédures relatives à des systèmes informatiques de petite envergure et à des sous-systèmes de systèmes de plus grande envergure.
10. Élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de plus grande envergure, en faire l'essai et les mettre en œuvre.
11. Produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et des applications.

4.5 Analyste de bases de données : niveau 3

Les tâches de l'analyste de base de données comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Concevoir, développer et tenir à jour des modèles logiques de données.
 2. Analyser les modifications proposées des bases de données dans le contexte du modèle logique de données.
 3. Offrir de l'aide, de l'orientation et des directives techniques au sujet de l'analyse et de la modélisation de données aux membres de l'équipe.
 4. Prendre part aux analyses de données découlant d'exigences nouvelles ou mises à jour.
 5. Respecter les architectures, les stratégies et les cadres de données organisationnels, y compris les activités liées à l'entrepôt de données de l'entreprise.
 6. Analyser et évaluer d'autres solutions d'architecture de données pour régler des problèmes ou combler des besoins opérationnels, en vue de leur intégration à l'architecture des données de l'organisation.
 7. Élaborer et surveiller les plans et les calendriers de travail, et rédiger des rapports à ce sujet.
- Besoin d'étoffer le niveau 3

4.6 Développeur Web – niveau 2

Les tâches du développeur Web comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Élaborer et produire des plans schématiques pour la prestation de services par le Web au moyen de l'intranet et d'Internet;
2. Analyser les problèmes présentés par les analystes et les concepteurs de systèmes sous l'angle de facteurs comme le style et la quantité d'information à transmettre par Internet;
3. Choisir et utiliser les meilleurs outils de développement Web offerts pour lier le client sur le Web aux bases de données et aux programmes de prestation d'information finaux du ministère;
4. Concevoir des pages Web à employabilité élevée en vue de combler les besoins;
5. Vérifier l'exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données et en les examinant au moyen d'essais d'acceptation système réalisés par le personnel d'exploitation;
6. Corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en changeant la séquence des opérations;
7. Mettre à l'essai les instructions et rassembler les spécifications, les organigrammes, les diagrammes, les plans, ainsi que les instructions de programmation et d'exploitation, afin de documenter les applications.

4.7 Gestionnaire de projet, niveau 3

Les tâches du gestionnaire de projet comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

1. Gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en place et du commencement des opérations en assurant la disponibilité des ressources ainsi que l'élaboration et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés;
2. Formuler des énoncés de problèmes, établir des procédures pour l'élaboration et l'implantation d'éléments importants, nouveaux ou modifiés du projet pour résoudre ces problèmes et obtenir l'approbation adéquate;
3. Définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
4. Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
5. Rencontrer les intervenants et les autres gestionnaires de projet et énoncer les problèmes sous une forme se prêtant à leur résolution;
6. Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour contribuer à analyser ou à afficher les problèmes; travailler avec une série d'outils de gestion de projet;
7. Remise des livrables du projet et signatures d'approbation.

4.8 Rédacteur technique, niveau 2 (220 jours)

Les tâches du rédacteur techniques comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

1. Rédiger les textes d'aide, les guides d'utilisateurs, les documents techniques et le contenu de pages Web;
2. Examiner les normes relatives à la documentation ainsi que les documents de projets existants;
3. Établir les besoins en documentation et planifier la façon d'y répondre;
4. Faire la cueillette de renseignements sur les options et les fonctions que les développeurs fournissent;
5. Vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
6. Préparer les diagrammes et les illustrations nécessaires, ou en coordonner la préparation;
7. Concevoir la présentation des documents et manuels;

8. Utiliser des logiciels Microsoft Office pour produire la copie finale;
9. Fournir un rapport écrit sur l'état de toutes les tâches attribuées et de tous les produits livrables;
10. Effectuer d'autres tâches associées au métier de rédacteur technique et liées aux travaux décrits dans le présent EDT.

5.0 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE (Architecture logicielle logique)

Les logiciels ci-dessous propres à des plateformes forment l'architecture logique des environnements de développement d'applications multiniveaux d'AROI.

5.1.1 Serveur(s) d'applications

- Windows 2008/2012
- Internet Information Server (IIS /7.0 ou versions ultérieures)
- Net Backup
- l'application de détection de virus McAfee

5.1.2 Serveurs de base de données

- Windows 2008/2012
- Internet Information Server (IIS 7.0 ou versions ultérieures)
- MS SQL 2005, 2008 R2
- SQL Server Reporting Services et SQL Server Integration Services
- L'application de détection de virus McAfee

5.1.3 Serveur(s) d'hébergement commercial(aux)

- Windows 2012
- MS SQL 2005/2008/2012
- Internet Information Server (IIS 7.0 ou versions ultérieures)
- IO (logiciels commerciaux pris en charge)
- Environnement d'exécution Java 2
- MS Project Server
- L'application de détection de virus McAfee

5.1.4 Serveurs de fichiers .NET

- Windows 2008/2012
- Team Foundation Server, détenu par SIA

5.2 Méthodes et pratiques de développement d'applications

AROI a adopté, en plus des environnements logiciels susmentionnés, une méthode de développement rigoureuse fondée sur les éléments suivants :

5.2.1 Microsoft Solutions Framework

- Le développement des applications d'AROI se fait à l'aide de certains éléments de Microsoft Solutions Framework^{MC} (MSF), en plus de reposer sur les modèles et les pratiques de Microsoft et sur les pratiques exemplaires de la Bibliothèque des données de l'infrastructure des technologies de l'information (BDITI) et du Processus rationnel unifié (PRU).
- Il exploite, en outre, des cadres techniques, des outils et des méthodes qui assurent des résultats qui sont toujours de grande qualité.
- Les services de développement et d'intégration comprennent notamment :
 - a. Des spécifications de la conception détaillées
 - b. Le développement d'applications
 - c. Des tests et l'assurance de la qualité
 - d. le déploiement de produits

- e. la création d'environnements de développement
- f. l'intégration des applications
- g. La création de documents à l'intention des utilisateurs finals et de documents techniques

5.2.2 Générateur d'objets opérationnels pour le développement des applications d'AROI et architecture CSLA

- AROI a recours à la réutilisation de modèles de logiciels et adopte des pratiques exemplaires pour relever facilement le défi que posent les nouvelles technologies.
- Le générateur d'objets opérationnels pour le développement des applications d'AROI offre une véritable application des principes architecturaux du cadre .NET. Ces principes sont appliqués à la bibliothèque de classes de base de l'architecture CSLA, à partir de laquelle on peut concevoir et créer des objets opérationnels.
- Les versions 4.3.x à 4.5.x de CSLA.NET sont utilisées et prises en charge.
- Les applications développées au moyen de l'architecture CSLA offrent la meilleure performance et la plus grande évolutivité possible.

La création d'applications orientées objet très performantes dans un environnement .NET réparti est une tâche simple. Les avantages immédiats du générateur d'objets opérationnels pour le développement des applications d'AROI sont les suivants :

- uniformité de l'architecture
- uniformité du code
- améliorations du cadre .NET
- utilisation de l'architecture CSLA
- code sans bogues

5.2.3 Méthodes de développement

- Les outils de développement réutilisables des applications d'AROI permettent de produire du code en moins de temps;
- L'équipe de développement des applications d'AROI se sert d'une gamme d'outils pour organiser les activités de conception, gérer l'établissement du calendrier relatif aux versions, compiler le code en vue des essais unitaires et produire les documents liés à chacune des versions.

Les outils suivants sont conçus selon des normes ouvertes :

- a. Microsoft Team Foundation - contrôle en langage source
- b. MS Visual studio utilise C# comme principal langage de développement
- c. Utiliser Windows CLI à l'appui de l'exécution automatisée de SSIS
- d. Un cadriciel d'essais unitaires - gestion de l'exécution des essais unitaires et de la production de rapports sur les résultats d'essai
- e. Générateurs et optimiseurs de codes - vérification et déclaration de la conformité des logiciels aux lignes directrices de conception du cadre .NET
- f. Génération de documents sur les codes .NET. Création d'un fichier d'aide Windows compilé
- g. Développement d'applications ASP.NET MVC 4 plus Javascript au moyen de Microsoft Visual Studio
- h. Pour le développement d'applications ou de services gérant les attributs d'Active Directory de Microsoft, on utilise le protocole LDAP et l'interface de programmation ADSI dans un environnement d'entreprise
- i. Le serveur Web utilisé est l'environnement ou les environnements Microsoft IIS 8.5. Les pages sont développées en HTML et en ASP.NET Razor

5.2.4 Norme relative à la base de données

Microsoft SQL Server 2005 (prochainement 2008 R2) est le système standard de gestion de base de données (SGBD). Son langage de base de données est Transact-SQL. L'architecture de données standard doit respecter les normes SQL92 dans la mesure du possible. SQL Server Integration Services et SQL Server 2008 R2 Reporting Services

Les rapports sont créés avec SQL Report Writer/Server, Antenna House, Adobe Central Pro XML et SQL Query Optimizer. AROI utilise également SQL Profiler Trace pour résoudre les problèmes et interpréter les appels du code des applications.

Les bases de données sont déployées sur trois plateformes distinctes :

1. la plateforme de développement;
2. la plateforme d'essai, d'assurance de la qualité, de certification et de formation;
3. la plateforme de production, une fois les essais internes réalisés et la certification obtenue.

5.2.5 Web

AROI développe des applications .NET au moyen de Microsoft Visual Studio .NET et :

1. développe des logiciels en suivant le Cycle de vie de développement des systèmes (CVDS) et en utilisant l'architecture CSLA;
2. développe des applications ASP.NET en utilisant C# ou Microsoft Visual Studio .NET;
3. produit des rapports avec SQL Report Writer;
4. appuie le développement d'applications dans un environnement Microsoft Visual Studio.NET 2008/2012/2017 à l'intérieur d'un contrôle des versions Team Foundation;
5. appuie le déploiement et l'administration des composants utilisant les modèles COM et DCOM ou le cadre .NET, en plus de préparer la documentation associée et de donner la formation pertinente;
6. Développement d'applications ASP.NET MVC 4 plus Javascript au moyen de Microsoft Visual Studio;
7. Utilise et respecte la Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW) dans la mesure du possible.

5.2.6 Autres applications

AROI a développé des applications sur la base des produits suivants :

- Microsoft Access
- Microsoft Excel
- AutoCAD
- CSLA et Microsoft MVC (Model View Controller)

5.2.7 Essais

AROI élabore des plans et des scénarios d'essais suivant les exigences fonctionnelles des systèmes d'applications des clients.

AROI prépare la documentation sur les applications tout au long du cycle de vie du projet. En outre, elle :

1. met à l'essai les applications qui communiquent avec Active Directory;
2. se sert de cas d'utilisation, de diagrammes d'activités et d'autres documents UML pour élaborer des jeux d'essais, et exécute des plans d'essai vérifiant le bon fonctionnement, la performance, l'état de préparation et la conformité des applications aux exigences opérationnelles;
3. mène des essais marginaux sur les applications dans le but d'analyser et d'interpréter les données à l'aide de Microsoft Application Test Center.

6.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur fournira, sans frais supplémentaires pour le Canada, les produits livrables, documents, rapports et rapports d'étape requis par l'autorité technique selon les modalités précisées dans les autorisations de tâches, et assistera à des réunions d'étude hebdomadaires à la demande de l'autorité technique, ou comme on l'aura précisé dans chacune des autorisations de tâches.

L'entrepreneur fournira des rapports d'étape mensuels à l'autorité technique ou plus fréquemment, à la demande de l'autorité technique. Les rapports d'étape doivent être présentés par écrit dans un document Microsoft Word ou une feuille de calcul Microsoft Excel, selon les préférences de l'autorité technique. Ils doivent comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

1. l'état d'avancement des travaux devant être achevés au cours de la période visée;
2. une description des problèmes éprouvés, des solutions proposées et des changements à apporter au plan de travail;
3. un résumé des travaux prévus durant la période suivante;
4. les mesures à prendre durant la période suivante.

7.0 LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans les locaux d'Affaires mondiales Canada. Tous les postes de travail adéquats seront fournis. Tous les accès nécessaires aux divers réseaux de TI seront fournis au besoin.

Un site de rechange peut être nécessaire si des bureaux ne sont pas disponibles dans les locaux d'AMC ou si des difficultés techniques interrompent l'environnement de travail quotidien et des ressources pourraient être déménagées dans un autre secteur.

8.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

Anglais et/ou bilingue

9.0 EXIGENCES DE DÉPLACEMENT

Il n'y a pas de déplacement à effectuer dans le cadre de la présente demande.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

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

APPENDICE B DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES
(Voir ci-joint)

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES

1.1 Architecte d'applications et de logiciels - niveau 3

Expérience et expertise de l'architecte d'applications et de logiciels proposé, niveau 3			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT prouver que l'architecte d'applications et de logiciels de niveau 3 proposé répond aux exigences suivantes :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un grade ou d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement reconnu. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O.2	L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au moins dix (10) années d'expérience au cours des quinze (15) dernières années, au moment de la clôture des soumissions, dans le domaine de la technologie de l'information*, plus précisément en conception et en développement d'applications		

	<p>opérationnelles.</p> <p>*Le domaine de la technologie de l'information est défini comme suit : « l'étude, la conception, le développement, l'application, la mise en œuvre, le soutien ou la gestion de systèmes d'information informatisés ». Les responsabilités de ceux qui travaillent dans ce domaine incluent l'administration de réseaux, l'élaboration et l'installation de logiciels, ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie des technologies d'une organisation au cours duquel le matériel et les logiciels sont maintenus, mis à jour, et remplacés.</p>		
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a un minimum de sept ans d'expérience acquise au cours des dix dernières années, au moment de la clôture des soumissions, de la conception d'applications organisationnelles reposant sur le modèle « multiniveau ».</p>		

1.2 Programmeur-analyste – niveau 3

Expérience et expertise du programmeur-analyste de niveau 3 proposé			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le programmeur-analyste de niveau 3 proposé possède :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer ce qui suit :</p> <p>la ressource proposée possède un diplôme ou un grade d'études postsecondaires en informatique</p>		

	<p>d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI).</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.</p>		
O.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a dix ans d'expérience dans le développement d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.</p>		

1.3 Programmeur-analyste de niveau 2

Expérience et expertise du programmeur-analyste de niveau 2 proposé			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le programmeur-analyste de niveau 2 proposé possède :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.</p>		
O.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets,</p>		

	<p>que la ressource proposée a cinq ans d'expérience acquise au cours des sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, du développement d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.</p>		
--	---	--	--

1.4 Spécialiste de l'assurance de la qualité de niveau 2

<p>Expérience et expertise du spécialiste de l'assurance de la qualité de niveau 2 proposé</p>			
<p>Nom de la ressource proposée : _____</p>			
<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que le spécialiste de l'assurance de la qualité de niveau 2 proposé possède :</p>			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
<p>O.1</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.</p>		
<p>O.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience acquise au cours des sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, dans le</p>		

	<p>domaine des technologies de l'information, dont au moins trois ans d'expérience du développement et de l'exécution de scénarios d'essai ainsi que du suivi et du signalement des problèmes et de la production de documents techniques</p>		
--	---	--	--

1.5 Analyste de bases de données de niveau 3

<p>Expérience et expertise de l'analyste de bases de données de niveau 3 proposé</p>			
<p>Nom de la ressource proposée : _____</p>			
<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que l'analyste de bases de données de niveau 3 proposé possède :</p>			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
<p>O.1</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.</p>		
<p>O.2</p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte un minimum de dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, au moment de la clôture des soumissions, du soutien d'un</p>		

	environnement Microsoft SQL ou ANSI SQL.		
--	--	--	--

1.6 Rédacteur technique de niveau 2

Expérience et expertise du rédacteur technique de niveau 2 proposé			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le rédacteur technique de niveau 2 proposé possède :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O.2	L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, en tant que rédacteur technique dans le domaine de la GI/TI (tel que défini au point 01.2) à l'appui d'une organisation de développement et de maintenance d'applications.		

1.7 Gestionnaire de projets de niveau 3

Expérience et expertise du gestionnaire de projet de niveau 3 proposé			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le gestionnaire de projet de niveau 3 proposé possède :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O.2	L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée compte un minimum de cinq ans d'expérience comme gestionnaire de projet dans le domaine de la GI/TI (tel que défini au point O1.2) à l'appui d'une organisation de développement et de maintenance d'applications.		

1.8 Développeur Web de niveau 2

Expérience et expertise du développeur de pages Web proposé – niveau 2			
Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que le concepteur Web de niveau 2 proposé possède :			
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (l'entrepreneur doit entrer les données)	Insérer le numéro de page du CV
O.1	L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O.2	L'entrepreneur doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée compte un minimum de trois ans d'expérience, acquise au cours des sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, comme concepteur Web dans un contexte de GI/TI à l'appui d'une organisation de développement et de maintenance d'applications.		

2. EXIGENCES COTÉES RELATIVES AUX RESSOURCES

Critères techniques cotés relatifs aux ressources

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS DE NIVEAU 3

Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède l'expérience du déploiement d'applications sous : <input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Solutions Framework <input checked="" type="checkbox"/> les modèles et les pratiques de Microsoft <input checked="" type="checkbox"/> .NET Framework	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède l'expérience de la mise en œuvre de l'application du modèle de conception Modèle-Vue-Contrôleur.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède l'expérience de la mise en œuvre de l'User Interface Application Block de Microsoft.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'élaboration de logiciels opérationnels orientés objet répartis au moyen de : a) CSLA (4.3.x) b) CSLA.NET (4.5.7)	20	a) 2 points par année jusqu'à concurrence de 8 points. b) Quatre points par année jusqu'à concurrence de 12 points.		
C.5	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de pratiques exemplaires dans la conception de bases de données relationnelles et Microsoft Data Access pour le stockage et la gestion des données.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.6	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de :	15	a) Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points). b) Un (1) point par année (jusqu'à		

	a) MS-Visual Studio 2008 b) MS-Visual Studio 2012 c) MS-Visual Studio 2017 (version 15.4.4)		concurrence de 5 points). c) 5 points par année jusqu'à concurrence de 5 points		
C.7	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée compte de l'expérience en mise en œuvre et en déploiement d'applications à l'aide de : <input checked="" type="checkbox"/> JSON; <input checked="" type="checkbox"/> ASP.NET MVC; <input checked="" type="checkbox"/> JavaScript; <input checked="" type="checkbox"/> C#; <input checked="" type="checkbox"/> VBA; <input checked="" type="checkbox"/> MS-SQL Server 2005; <input checked="" type="checkbox"/> Serveur MS SQL 2008 V2	35	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C.8	L'entrepreneur devrait démontrer, à l'aide des descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la mise en œuvre et le déploiement d'applications au moyen de : <input checked="" type="checkbox"/> MS Team Foundation.	10	Deux points par année jusqu'à concurrence de 10 points.		
Note maximale		100			
Note technique de l'entrepreneur					

2. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 3					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans le développement d'applications au moyen de Visual Basic.NET.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a l'expérience du développement, du soutien et de la maintenance d'applications avec Component Scalable Logical Architecture (CSLA.NET). a) 4.3.x; b) 4.5.7.	20	a) 2 points par année jusqu'à concurrence de 8 points. b) 4 points par année jusqu'à concurrence de 12 points.		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer,	10	Un (1) point par		

	<p>au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience du développement d'applications au moyen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du bloc applicatif de Microsoft; - de techniques orientées objet. 		<p>application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p>		
C.4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience en ce qui touche le développement d'applications Windows au moyen de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajax; - VBA; - C#; - ODBC; - OLEDB. 	25	<p>Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p>		
C.5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en développement d'applications Intranet au moyen de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASP.NET MVC 4; - jQuery/JavaScript côté client ; - Programmation orientée objet; - Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW). 	20	<p>Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p>		
C.6	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a l'expérience de la préparation de rapports au moyen de SQL Reporting Services.</p>	5	<p>Un point par année d'expérience jusqu'à concurrence de 5 points.</p>		
C.7	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans le développement, la mise en œuvre et le soutien d'applications au moyen de :</p>	15	<p>Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune).</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - MS Visual Studio 2012; - MS Visual Studio 2017; - Transact-SQL; - Microsoft VBA; - C# 				
C.8	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la migration, la mise en œuvre et le soutien d'applications avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS-SQL Server 2005; - Microsoft SQL Server 2008 	10	Un point par version par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune).		
Note maximale		110			
Note technique de l'entrepreneur					

3. PROGRAMMEUR-ANALYSTE, NIVEAU 2					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience en ce qui touche la mise en œuvre, le déploiement et le soutien d'applications avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Visual Studio 2008; - MS Visual Studio à 2012; - MS Visual Studio 2017; - VBA; - C# 	15	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune).		
C.2	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience du développement, du soutien et de la maintenance d'applications avec CSLA.NET Version 4.3.x et versions ultérieures.</p>	10	2 points par année jusqu'à concurrence de 10 points.		
C.3	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, en se servant des descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft SQL Server 2005; - MS SQL Server 2008. 	10	Un (1) point par version (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.4	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en ce qui concerne :</p>	15	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		

	<ul style="list-style-type: none"> - JavaScript ; - HTML; - SLC. 				
C.5	<p>L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et le soutien d'applications avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW); - ASP.NET; - Ajax. 	15	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
Note maximale		65			
Note technique de l'entrepreneur					

4. SPÉCIALISTE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ, NIVEAU 2					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le domaine de la technologie de l'information, dont au moins quatre ans d'expérience dans les sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, en tant que spécialiste de l'assurance de la qualité.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en rédaction et en exécution de scénarios d'essais, y compris le signalement et le suivi des problèmes.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation du processus d'assurance de la qualité, y compris dans la gestion de la configuration et des versions.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la prestation de mesures de la qualité à une équipe de gestion de projet en tant que membre d'une équipe de mise en œuvre multidisciplinaire.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		

Note maximale	20		
Note technique de l'entrepreneur			

5. ANALYSTE DE BASES DE DONNÉES DE NIVEAU 3					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications au moyen de MS-SQL 2005 et 2008, y compris : <ul style="list-style-type: none"> - SQL Server Integration Services 2008 R2; - SQL Server 2005 Reporting Services 2008. 	20	Deux points par application par année, jusqu'à concurrence de 10 points chacune.		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience de l'utilisation de MS Visual Studio : <ul style="list-style-type: none"> a) 2008 (BIDS); b) 2012; c) 2017. 	15	a) Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points); b) Un point par année, jusqu'à concurrence de 5 points ; c) 5 points par année jusqu'à concurrence de 5 points.		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience de la conception et de la mise en œuvre de bases de données.	7	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 7 points).		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications avec : <ul style="list-style-type: none"> - OLEDB; - ODBC; - une connectivité à ADODB. 	15	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C.5	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications MS-SQL au moyen de SQL Server Management Studio	5	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		

	2008 R2.				
C.6	L'entrepreneur devrait démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la méthodologie d'assurance de la qualité.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
Note maximale		67			
Note technique de l'entrepreneur					

6. RÉDACTEUR TECHNIQUE DE NIVEAU 2					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte au moins cinq ans d'expérience comme rédacteur technique dans le domaine de la GI/TI (tel que défini au point O1.2).	20	2 points par année jusqu'à concurrence de 10 points.		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, en se servant des descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience avec : <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> MS Word 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS PowerPoint 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS Excel 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS Project 2007 ou versions supérieures 	20	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en ce qui concerne le cycle de vie du développement des logiciels (SDLC).	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la rédaction de documents sur les cas d'utilisation pour des applications.	5	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
Note maximale		50			
Note technique de l'entrepreneur					

7. SERVICES : GESTIONNAIRE DE PROJET (NIVEAU 3)					
Point	Exigence cotée	Nombre	Critères d'évaluation	Expérience	Insérer le

		maximal de points		démontrée	numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte au moins 10 ans d'expérience, acquise au cours des 15 dernières années, au moment de la clôture des soumissions, à titre de gestionnaire de projet offrant des conseils, du soutien et des services de consultation en ce qui concerne l'élaboration de documents de projet, la gestion des intervenants et les communications.	20	Deux points par année jusqu'à concurrence de 20 points		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le cycle de vie du développement des logiciels dans les phases suivantes : <input checked="" type="checkbox"/> Conception <input checked="" type="checkbox"/> Développement <input checked="" type="checkbox"/> Mise en œuvre; <input checked="" type="checkbox"/> Soutien et maintenance	80	20 points par phase pour un maximum de 80 points.		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans des projets de développement de systèmes pris en charge par le système Microsoft Team Foundation.	6	2 points par année jusqu'à concurrence de 6 points.		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience du: a) développement logiciel agile b) de la méthode en cascade	10	a) Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points). b) Un (1) point par année, jusqu'à concurrence de 5 points.		
C.5	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'amélioration/la mise en œuvre de processus à l'échelle de l'organisation.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.6	L'entrepreneur devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la planification ou l'exécution d'une application personnalisée.	5	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		

Note maximale	126		
Note technique de l'entrepreneur			

8. DÉVELOPPEUR WEB DE NIVEAU 2					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C.1	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en développement et en implémentation d'applications en utilisant: <ul style="list-style-type: none"> • ASP.NET • X actif • HTML 	15	Un point par application et par an, jusqu'à un maximum de 5 points chacun.		
C.2	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en développement d'applications utilisant: <ul style="list-style-type: none"> • JAVA • Script JAVA 	10	Un point par technologie et par an, jusqu'à un maximum de 5 points chacun.		
C.3	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'utilisation de Microsoft SQL Server 2008.	10	Deux points par an, jusqu'à un maximum de 10 points.		
C.4	L'entrepreneur devrait démontrer que la ressource proposée possède une expérience de l'utilisation de XML.	5	Un point par an jusqu'à un maximum de 5 points.		
Note maximale		40			
Note technique de l'entrepreneur					

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais ou bilingue

N° de l'invitation :
08915-180150/A

N° de la modification :

ID de l'acheteur
609EL

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

OU

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

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

Date

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. Services professionnels

Conformément aux dispositions du contrat, on paiera l'entrepreneur en fonction des taux quotidiens fermes tout compris pour les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat (taxes applicable en sus).

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	

Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

Période d'option 2 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

Période d'option 3 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	

Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

Période d'option 4 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

Période d'option 5 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	

Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

Période d'option 6 (du _____ au _____)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	
Développeur de page Web	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Rédacteur technique	NIVEAU 2	

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PIÈCE JOINTE 1
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des

	effectifs? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :	
<ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

PIÈCE JOINTE 2 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Afin de faciliter l'élaboration et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires devraient préparer et de soumettre leurs propositions en fonction des tableaux contenus dans la présente pièce jointe. Lorsqu'ils remplissent les grilles de ressources, les soumissionnaires doivent fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitae, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne doivent pas comprendre toutes les données du projet provenant du C.V. Il faut uniquement fournir l'information demandée.

N°	Critères obligatoires		Conforme (Oui/Non)
COE-1	Corporatif obligatoire		
COE-2	Corporatif obligatoire		
COE-3	Corporatif obligatoire		
M1	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3		
M2	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3		
M3	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3		
M1	Programmeur/Analyste – Niveau 3		
M2	Programmeur/Analyste – Niveau 3		
M1	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3		
M2	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3		
M1	Rédacteur technique – Niveau 2		
M2	Rédacteur technique – Niveau 2		
N°	Critères cotés	Nombre maximum de points techniques	Note technique du soumissionnaire
C1	Corporatif	40	
C2	Corporatif	40	
C3	Corporatif	30	
C4	Corporatif	30	
C5	Corporatif	40	
C6	Corporatif	40	
C7	Corporatif	40	
Total Corporatif		260	
C1	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	5	
C2	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	5	
C3	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	5	
C4	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	20	
C5	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	5	
C6	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	15	

C7	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	35	
C8	Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3	10	
Total Architecte d'applications et de logiciels – Niveau 3		100	
C1	Programmeur/Analyste – Niveau 3	5	
C2	Programmeur/Analyste – Niveau 3	20	
C3	Programmeur/Analyste – Niveau 3	10	
C4	Programmeur/Analyste – Niveau 3	25	
C5	Programmeur/Analyste – Niveau 3	20	
C6	Programmeur/Analyste – Niveau 3	5	
C7	Programmeur/Analyste – Niveau 3	15	
C8	Programmeur/Analyste – Niveau 3	10	
Total Programmeur/Analyste – Niveau 3		110	
C1	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	20	
C2	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	15	
C3	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	7	
C4	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	15	
C5	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	5	
C6	Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3	5	
Total Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3		67	
C1	Rédacteur technique – Niveau 2	20	
C2	Rédacteur technique – Niveau 2	20	
C3	Rédacteur technique – Niveau 2	5	
C4	Rédacteur technique – Niveau 2	5	
Total Rédacteur technique – Niveau 2		50	
Total des points		205	

Les propositions techniques seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation suivants (exigences obligatoires et cotées).

1. CRITÈRE OBLIGATOIRE DE L'ENTREPRISE

Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire
		Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
CO.1	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, qu'il possède de l'expérience de la prestation ou	

	<p>définir qualité) de ressources de développement et de maintenance pour deux projets similaires*.</p> <p>*Un projet similaire s'entend d'un projet qui est axé sur le développement et la maintenance d'applications, qui a duré deux ans ou plus et qui a fait appel aux plateformes logicielles suivantes :</p> <p>MS-SQL 2008 R2; Microsoft Access; C# ; ASP.NET; et Versions 4.3.X à 4.5.X de CSLA et versions ultérieures</p>	
CO.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, qu'il a de l'expérience de la prestation de ressources possédant une expérience du développement d'applications de biens immobiliers dans un contexte international dans un environnement de développement et dans un environnement de maintenance pour deux projets similaires*.</p> <p>*Un projet similaire s'entend d'un projet qui est axé sur le développement et la maintenance d'applications et qui a duré deux ans ou plus</p>	
CO.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, qu'il possède de l'expérience de la prestation de ressources possédant une expérience du développement d'applications liées aux taux de change internationaux dans un environnement de développement et dans un environnement de maintenance pour deux projets similaires*.</p> <p>Un projet similaire s'entend d'un projet qui est axé sur le développement et la maintenance d'applications, qui a duré deux ans ou plus et qui a fait appel aux plateformes logicielles suivantes :</p>	

PIÈCE JOINTE 2.1

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES LIÉES AUX RESSOURCES

Le soumissionnaire doit proposer une (1) ressource pour chacune des catégories suivantes et joindre un curriculum vitae à jour pour chacune des ressources proposées.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3
Rédacteur technique	NIVEAU 2

1.1 Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3

Expérience et expertise de l'Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 proposé			
Nom de la personne-ressource proposée : _____			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	N° de page dans le C.V.
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée est titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en informatique, décerné par un établissement d'enseignement reconnu. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte au moins dix ans d'expérience, acquise au cours des quinze dernières années, au moment de la clôture des soumissions, dans le domaine de la		

	<p>*Technologie de l'information (TI) et dans le développement d'applications opérationnelles.</p> <p>*Le domaine de la technologie de l'information est défini comme suit : « l'étude, la conception, le développement, l'application, la mise en œuvre, le soutien ou la gestion de systèmes d'information informatisés ». Les responsabilités de ceux qui travaillent dans ce domaine incluent l'administration de réseaux, le développement et l'installation de logiciels, ainsi que la planification et la gestion du cycle de vie des technologies d'une organisation au cours duquel le matériel et les logiciels sont maintenus, mis à jour, et remplacés.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte un minimum de sept ans d'expérience, acquise au cours des dix dernières années, au moment de la clôture des soumissions, de la conception d'applications organisationnelles reposant sur le modèle « multiniveau ».</p>		

1.2 Programmeur/Analyste – Niveau 3

Expérience et expertise du Programmeur/Analyste – Niveau 3 proposé			
Nom de la personne-ressource proposée : _____			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	N° de page dans le C.V.
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou		

	<p>universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a dix ans d'expérience dans le développement d'applications opérationnelles reposant sur le modèle à « N-niveaux » et l'analyse et la conception orientées objet.</p>		

1.3 Analyste de base de données /Administrateur en GI – Niveau 3

Expérience et expertise de l'Analyste de base de données/Administrateur en GI – Niveau 3 proposé			
Nom de la personne-ressource proposée : _____			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	N° de page dans le C.V.
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la</p>		

	soumission.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte au moins dix ans d'expérience, acquise dans les quinze dernières années, au moment de la clôture des soumissions, du soutien d'un environnement Microsoft SQL ou ANSI SQL.		

1.4 Rédacteur technique – Niveau 2

Expérience et expertise du Rédacteur technique - Niveau 2 proposé			
Nom de la personne-ressource proposée : _____			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	N° de page dans le C.V.
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme d'études collégiales ou universitaires en informatique d'un établissement d'enseignement canadien reconnu ou d'un établissement d'enseignement étranger reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. Une copie d'un diplôme ou d'un grade valide devrait être jointe à la soumission.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée compte un minimum de cinq ans d'expérience, acquise dans les sept dernières années, au moment de la clôture des soumissions, en tant que rédacteur		

	technique dans le domaine de la GI/TI (tel que définie au point O1.2) à l'appui d'une organisation de développement et de maintenance d'applications.		
--	---	--	--

PIÈCE JOINTE 2.2

1. EXIGENCES COTÉES

1.1 EXIGENCES ORGANISATIONNELLES COTÉES

Critères techniques de l'entreprise cotés par points				
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Renvoi au CV (no de la page et no de projet)
C1	Le soumissionnaire devrait fournir des descriptions de projets et des références pour deux projets réalisés dans les cinq dernières années, au moment de la clôture des soumissions, faisant appel à du soutien et de la maintenance liés à des applications et à des systèmes où la composante annuelle relative aux services professionnels était supérieure ou égale à 600 k\$ pour chaque projet.	40	20 points par projet jusqu'à concurrence de 40 points.	
C2	Le soumissionnaire devrait fournir des descriptions de projets pour deux projets qui montrent clairement l'envergure du projet et fournir des références pour deux projets réalisés dans les cinq dernières années, au moment de la clôture des soumissions, qui ont fait appel à la conception, au développement et à la mise en œuvre d'applications et pour lesquels les composantes annuelles liées aux services professionnels étaient égales ou supérieures à 600 k\$ pour chaque projet.	40	20 points par projet jusqu'à concurrence de 40 points.	
C3	Le soumissionnaire devrait fournir des descriptions de projet et des références pour deux projets réalisés dans les cinq dernières années au moment de la clôture des soumissions et faisant appel à la migration d'applications ou de systèmes et à une coordination pour lesquels la composante annuelle relative aux services professionnels était égale ou supérieure à 500 k\$ pour chaque projet.	30	15 points par projet pour un maximum de 30 points	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, son expérience, acquise au cours des trois dernières années au moment de la clôture des soumissions, de la conception, du développement, de la mise en œuvre et du soutien d'objets opérationnels et de classes encapsulées au moyen d'une méthode	30	10 points par projet pour un maximum de 30 points	

	orientée objets éprouvée.			
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, son expérience dans les quatre dernières Années, au moment de la clôture des soumissions, dans les quatre phases du cycle de vie de développement de logiciel (CVDL) au moyen des versions 4.3.x du cadre d'applications Component Scalable Logical Architecture (CLSA.NET).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conception <input checked="" type="checkbox"/> Développement <input checked="" type="checkbox"/> Mise en œuvre ; <input checked="" type="checkbox"/> Soutien et maintenance</p>	40	Dix points par phase, jusqu'à concurrence de 40 points.	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, son expérience acquise dans les trois dernières années, au moment de la clôture des soumissions, dans les quatre phases du cycle de vie de développement de logiciel (CVDL) au moyen des versions 4.5.7 du cadre d'applications Component Scalable Logical Architecture (CLSA.NET).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conception <input checked="" type="checkbox"/> Développement <input checked="" type="checkbox"/> Mise en œuvre ; <input checked="" type="checkbox"/> Soutien et maintenance</p>	40	Dix points par phase, jusqu'à concurrence de 40 points.	
C7	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de description de projets, son expérience acquise au cours des six dernières années, au moment de la clôture des soumissions, dans la conception, le développement, la mise en œuvre et le soutien d'applications Web reposant sur une architecture à « n-niveaux ».</p>	40	10 points par projet pour un maximum de 40 points	
MAX. DE POINTS DISPONIBLES		260		
MIN. DE POINTS REQUIS		156		
SCORE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE				
Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 156 points pour les Critères techniques de l'entreprise cotés par points seront déclarée non recevables.				

1.2 EXIGENCES COTÉES - RESSOURCES

Critères techniques cotés relatifs aux ressources					
1.2.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS, NIVEAU 3					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède l'expérience de : <input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Solutions Framework, <input checked="" type="checkbox"/> les modèles et les pratiques de Microsoft <input checked="" type="checkbox"/> Cadre .NET	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de l'application du modèle de conception MVC (Modèle-Vue-Contrôleur).	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C3	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de Microsoft User Interface Application Block.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la création de logiciels organisationnels orientés objet répartis au moyen des plateformes suivantes : a) CSLA (4.3.x) b) CSLA.NET (4.5.7)	20	a) Deux points par année jusqu'à concurrence de 8 points b) Quatre points par année jusqu'à concurrence de 12 points		
C5	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de la description de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise en œuvre de pratiques exemplaires dans la conception de bases de données relationnelles et dans Microsoft Data Access pour le stockage et la gestion de données.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C6	Le soumissionnaire devrait	15	a) Un (1) point par		

	démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la mise en œuvre et le déploiement d'applications avec : a) MS-Visual Studio 2008 b) MS-Visual Studio 2012 c) MS-Visual Studio 2017 (version 15.4.4)		année (jusqu'à concurrence de 5 points). b) Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points). c) 5 points par année jusqu'à concurrence de 5 points		
C7	Le soumissionnaire devrait démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la mise en œuvre et le déploiement d'applications avec : <input checked="" type="checkbox"/> JSON; <input checked="" type="checkbox"/> ASP.NET MVC ; <input checked="" type="checkbox"/> JavaScript <input checked="" type="checkbox"/> C# ; <input checked="" type="checkbox"/> VBA ; <input checked="" type="checkbox"/> MS-SQL Server 2005 <input checked="" type="checkbox"/> Serveur MS SQL 2008 V2 :	35	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C8	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la mise en œuvre et le déploiement d'applications au moyen de : <input checked="" type="checkbox"/> MS Team Foundation ;	10	Deux points par année jusqu'à concurrence de 10 points.		
MAX. DE POINTS DISPONIBLES		100			
MIN. DE POINTS REQUIS		60			
SCORE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE					
Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 60 points pour la ressource proposée pour cette catégorie seront déclarée non recevables.					

1.2.2 PROGRAMMEUR/ANALYSTE (NIVEAU 3)					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de

		de points			page du CV
C1	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en développement d'applications au moyen de Visual Studio.NET	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C.2	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement, le soutien et la maintenance d'applications au moyen du cadre d'applications Component Scalable Logical Architecture (CSLA.NET). a) 4.3.x; b) 4.5.7.	20	a) 2 points par année jusqu'à concurrence de 8 points b) 4 points par année jusqu'à concurrence de 12 points		
C.3	Le soumissionnaire devrait démontrer, en se servant des descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience : - de Microsoft Application Block ; - de techniques orientées objet.	10	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C.4	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience du développement d'applications Windows au moyen des applications suivantes : - Ajax; - VBA; - C#; - ODBC; - OLEDB.	25	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C5	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement d'applications Intranet au moyen de : - ASP.NET MVC 4; - JavaScript/JQuery côté client; - Programmation orientée objet; - Boîte à outils de l'expérience	20	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		

	Web (BOEW)				
C6	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée a de l'expérience dans la production de rapports au moyen de SQL Reporting Services.	5	Un point par application par année		
C7	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans le développement, la mise en œuvre et le soutien d'applications avec : - MS Visual Studio 2012; - MS Visual Studio 2017; - Transact-SQL; - Microsoft VBA; - C#.	15	Un point par application par année, jusqu'à un maximum de 3 points (chacune).		
C8	Le soumissionnaire devrait démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience en ce qui touche la migration, la mise en œuvre et le soutien d'applications avec : - MS-SQL Server 2005; - Microsoft SQL Server 2008.	10	Un point par version par année, jusqu'à un maximum de 5 points (chacune).		
MAX. DE POINTS DISPONIBLES		110			
MIN. DE POINTS REQUIS		66			
SCORE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE					
Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 66 pour la ressource proposée pour cette catégorie seront déclarées non recevables.					

1.2.3 ANALYSTE DE BASES DE DONNÉES – NIVEAU 3					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C1	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications au moyen de MS-SQL 2005 et 2008, y compris : - SQL Server Integration Services 2008 R2 ; - SQL Server 2005 Reporting	20	Deux points par application par année, jusqu'à concurrence de 10 points chacune.		

	Services 2005.				
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience avec MS Visual Studio :</p> <p>a) 2008 (BIDS); b) 2012; c) 2017.</p>	15	<p>a) Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points);</p> <p>b) Un point par année à concurrence de 5 points ;</p> <p>c) 5 points par année à concurrence de 5 points.</p>		
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de bases de données :</p>	7	<p>Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 7 points).</p>		
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide d'une description de projets, que la personne proposée possède de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - OLEDB; - ODBC; - connectivité à ADODB. 	15	<p>Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p>		
C5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience dans le développement et la mise en œuvre d'applications utilisant MS-SQL au moyen de SQL Server Management Studio 2008 R2.</p>	5	<p>Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.</p>		
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la méthodologie d'assurance de la qualité.</p>	5	<p>Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).</p>		
MAX. DE POINTS DISPONIBLES		67			
MIN. DE POINTS REQUIS		40			
SCORE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE					
<p>Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 40 points pour la ressource proposée pour cette catégorie seront déclarées non recevables.</p>					

1.2.4 RÉDACTEUR TECHNIQUE – NIVEAU 2					
Point	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
C1	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée a un minimum de cinq ans d'expérience comme rédacteur technique dans le domaine de la GI/TI (tel que définie au point O1.2).	20	2 points par année jusqu'à concurrence de 10 points.		
C2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience avec : <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> MS Word 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS PowerPoint 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS Excel 2007 ou versions ultérieures <input checked="" type="checkbox"/> MS Project 2007 ou versions ultérieures 	20	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
C3	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projets, que la ressource proposée a de l'expérience en ce qui concerne le cycle de vie du développement des logiciels.	5	Un (1) point par année (jusqu'à concurrence de 5 points).		
C4	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen de descriptions de projet, que la ressource proposée possède de l'expérience dans la rédaction de cas d'utilisation pour des applications.	5	Un (1) point par application par année, jusqu'à concurrence de 5 points chacune.		
MAX. DE POINTS DISPONIBLES		50			
MIN. DE POINTS REQUIS		30			
SCORE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE					
Les propositions n'obtenant pas le score minimal de 30 points pour la ressource proposée pour cette catégorie seront déclarées non recevables.					

**PIÈCE JOINTE 3
BARÈME DE PRIX**

Période initiale du contrat :

Date de l'attribution du contrat à _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

Périodes d'option :

Période d'option 1 Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$

Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

Période d'option 2		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

Période d'option 3		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$

Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

Période d'option 4		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

Période d'option 5		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$

Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$
---------------------	----------	----

Période d'option 6		
Du _____ au _____		
Catégorie de ressource	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	NIVEAU 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 2	\$
Programmeur/Analyste	NIVEAU 3	\$
Analyste de base de données /Administrateur en GI	NIVEAU 3	\$
Développeur de page Web	NIVEAU 2	\$
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	\$
Rédacteur technique	NIVEAU 2	\$

PIÈCE JOINTE 4

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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

PIÈCE JOINTE 5

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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