



**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 SPICT Services de TI EDE et ID	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-223800/A	Date 2019-03-05
Client Reference No. - N° de référence du client 1000343800	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$SEL-637-34698	
File No. - N° de dossier 637el.47419-223800	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Bitsene, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur 637el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9976 ()	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)**

**A.7 PROGRAMMEUR/ANALYSTE (DÉVELOPPEUR COGNOS) – NIVEAU 3
I.11 ARCHITECTE DE TECHNOLOGIE (ENTREPÔT DE DONNÉES)-NIVEAU 2
I.3 ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES (EDE ET ID) – NIVEAU 3
I.5 ARCHITECTE EN GESTION DE L'INFORMATION (EDE ET ID) – NIVEAU 3
P.9 GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 2**

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

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions.....	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	8
2.4 Ancien fonctionnaire	9
2.5 Lois applicables	10
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	11
2.7 Données volumétriques.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	12
3.2 Section I : Soumission technique.....	14
3.3 Section II : Soumission financière.....	18
3.4 Section III : Attestations.....	19
4.1 Procédures d'évaluation.....	20
4.2 Évaluation technique	24
4.3 Évaluation financière	25
4.4 Méthode de sélection.....	30
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	32
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	32
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	34
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	34
6.2 Capacité financière	34
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	35
7.1 Besoin	35
7.2 Autorisation de tâches.....	35

7.3	Garantie des travaux minimums	39
7.4	Clauses et conditions uniformisées	39
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	40
7.6	Période du contrat.....	41
7.7	Responsables	41
7.8	Divulgateion proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	42
7.9	Paiement.....	42
7.10	Instructions relatives à la facturation.....	46
7.11	Attestations.....	46
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	47
7.13	Lois applicables	47
7.14	Ordre de priorité des documents	47
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	47
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	48
7.17	Exigences en matière d'assurance.....	48
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	49
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	51
7.20	Services professionnels – Généralités.....	52
7.21	Préservation des supports électroniques	53
7.22	Exigences relatives à la production de rapports.....	53
7.23	Déclarations et garanties	53
7.24	Mise en œuvre.....	53
7.25	Responsabilités relatives au protocole d'identification	54
	Voici les tâches, les compétences et les produits livrables associés à chaque ressource demandée. Les tâches et les produits livrables seront décrits plus en détail dans chaque autorisation (AT).....	65

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes à la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 3.2 : Instruments de paiement électronique

Liste des pièces jointes à la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions
- Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

Liste des pièces jointes à la Partie 5 (Attestations)

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

**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)**

**A.7 PROGRAMMEUR/ANALYSTE (DÉVELOPPEUR COGNOS) – NIVEAU 3
I.11 ARCHITECTE DE TECHNOLOGIE (ENTREPÔT DE DONNÉES)-NIVEAU 2
I.3 ANALYSTE DE BASE DE DONNÉES (EDE ET ID) – NIVEAU 3
I.5 ARCHITECTE EN GESTION DE L'INFORMATION (EDE ET ID) – NIVEAU 3
P.9 GESTIONNAIRE DE PROJET – NIVEAU 2**

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de l'Agence des Services Frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.

- (b) Elle vise l'attribution de 2 contrats de 2 années chacun, comprenant deux options irrévocables de deux années, 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), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).*
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l'intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (i) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (j) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	NIVEAU 3	3
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	NIVEAU 2	3
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	NIVEAU 3	2
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	NIVEAU 3	3
P.9 Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	2

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 cinq 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 sur le nombre de ressources par catégorie et leur niveau respectif d'effort 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
 - (D) Section IV : Renseignements supplémentaires
- (iii) Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'article 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » à <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#transmission-par-telecopieur>.

(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.]
 - (D) Section IV : Renseignements supplémentaires – une copie électronique sur CD ou clé USB. (s'il y a lieu)
- (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.
- (b) **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.
- (c) **Présentation d'une seule soumission** :
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (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.
- (d) **Expérience de la coentreprise** :
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et 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 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou 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 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, 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 4.1, 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 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (v) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées à la pièce jointe 4.1. 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.

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

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4.1.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

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

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

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

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

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom 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 4.2. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Variation des taux pour les ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à différents niveaux d'expérience dans une même catégorie de ressource et pour la même période, pour cette catégorie de ressource et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être égale à celui soumis pour le niveau deux ou supérieur à celui-ci;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être égale à celui soumis pour le niveau un ou supérieur à celui-ci.
- (d) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (e) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

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.

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 quatre 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 SOUMISSION 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 SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE 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 SOUMISSION 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 4.1.
- (iii) S'il y a lieu, le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

(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 4.1.

(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 4.1. 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) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou 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 :
- Taux quotidien ferme proposé le plus bas
dans la fourchette des médianes _____ x Maximum de points attribués
Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire au tableau 1 ci-dessous
dans les limites de la fourchette des médianes
- (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 (2 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	150	150	150	450
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	150	150	150	450
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	100	100	100	300
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	150	150	150	450
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
TOTAL	650	650	650	1 950

- (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 : taux le plus bas (800 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (900 \$) × 25 points
Soumissionnaire 2	
Programmeur - année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$) × 75 points
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 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 : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$) × 50 points
Gestionnaire de projet – année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (700 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$) × 25 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 : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 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.

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

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 (2 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	150	150	150	450
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	150	150	150	450
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	100	100	100	300
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	150	150	150	450
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
TOTAL	650	650	650	1 950

- (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 pour plusieurs volets de travail**

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

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
- (A) Calcul de la note technique totale : On calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.1.)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
- (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).
- $$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total.)}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
- (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 :
- $$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (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](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html) » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

(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.

(c) Attestation linguistique – anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(d) 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.

6.2 Capacité financière

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

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. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).
- (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 2 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.

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 \$ (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 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):
- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de ressources et le 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. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches,

identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe A.

- 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\$ (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) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 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 numéro 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 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 TPSGC.
- 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 TPSGC.
- 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).

EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE DE SÉCURITÉ DE L'ASFC :

- (a) L'ASFC effectuera sa propre vérification de la cote de fiabilité du fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) conformément à la Norme de sécurité et de gestion des marchés et à la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT). L'évaluation de la cote de fiabilité effectuée par l'ASFC comprendra la vérification du crédit.
- (b) Si le fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) a déjà été sujet à une vérification conformément à la Norme de sécurité et de gestion des marchés et à la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor, le fournisseur (spécifiquement des individus proposés par le fournisseur) sera néanmoins sujet au processus de vérification de l'ASFC.
- (c) La vérification du crédit et la prise d'empreinte*, si requise, sera effectuée par un agent de sécurité autorisé de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, indépendant de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et de la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- (d) Aucun accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ne seront autorisés jusqu'à ce que la vérification du crédit, la prise d'empreinte* et toutes les autres vérifications de sécurité requises aient été complétées par le fournisseur et juger approprié par l'ASFC. L'accès dans un site où de tels renseignements ou biens sont gardés n'est également pas permis.

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

7.6 Période du contrat

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

7.7 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Marlene Bitsene

Titre : Chef d'équipe en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
Téléphone : 613-858-9976
Adresse électronique : marlene.bitsene@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

A être déterminé

7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront 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) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe « B », fondé sur une journée de travail de 7,5 heures.
- (iv) **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.
- (v) **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.
- (vi) **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, 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 – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document 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 exécutés ont été acceptés par le Canada.

(d) **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.

(e) **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.

(f) **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\$)

(g) **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.

(h) **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.
- (i) **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 de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
 - (ii) 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 (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (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 CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

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

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

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.

- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
 - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
 - (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (iii) L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de

dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

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

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers 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 [REDACTÉ] 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) [REDACTÉ] 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 Exigences relatives à la production de rapports

L'entrepreneur doit remettre au responsable technique les rapports d'étape et tout autre rapport requis par une autorisation de tâches valide. L'entrepreneur doit aussi remettre à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique des autorisations de tâches, sur une base trimestrielle, conformément à l'article 7.2 (g).

7.23 Déclarations et garanties

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

7.24 Mise en œuvre

- (a) **Mise en œuvre des services professionnels** : Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au

Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 10 jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

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

Entrepôt de données d'entreprise et informatique décisionnelle

pour

l'acquisition de services professionnels de TI

1. INTRODUCTION

Le mandat de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) consiste à offrir des services frontaliers intégrés qui contribuent aux priorités en matière de sécurité nationale et de sécurité publique et qui facilitent la libre circulation des personnes et des marchandises.

Dans le cadre de ce mandat, l'ASFC rend possibles l'administration et la gestion efficaces des frontières ainsi que ses activités internes grâce à la conception, au développement, à la mise en œuvre et au soutien continu de solutions et d'outils novateurs.

La Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie (DGIST) assure le leadership technologique pour les applications opérationnelles à l'appui des priorités stratégiques de l'ASFC, notamment les programmes administratifs et ministériels de l'Agence. Elle assure une prestation efficace de produits, d'applications et de services technologiques pour répondre aux besoins organisationnels, tout en veillant à l'intégrité et à la disponibilité de toutes les infrastructures technologiques.

La préparation et la stabilité organisationnelles permettent à l'Agence de réaliser son mandat, de donner suite à ses priorités et de s'adapter à un environnement opérationnel en constante évolution. Les investissements dans une infrastructure de technologie de l'information (TI) moderne et l'adoption d'outils de productivité et d'applications administratives modernes permettent à l'ASFC de maintenir une prestation de services de grande qualité et d'améliorer son efficacité.

Ainsi, la Division des systèmes communs et corporatifs (DSCC) est responsable du développement, de la conception, du soutien et de la maintenance d'applications opérationnelles novatrices. Parmi celles-ci figurent des systèmes essentiels aux missions et à haute disponibilité ainsi que des applications servant d'éléments communs pour les intervenants internes et externes. La Division est aussi chargée de concevoir, de développer et d'offrir des solutions d'entreprise favorisant le respect du mandat et des priorités de l'ASFC.

Les principales activités de la Division sont les suivantes :

- assurer la planification, l'analyse, la conception, le développement et la mise en œuvre d'applications d'entreprise pour soutenir les programmes communs et d'entreprise ainsi que les fonctions administratives dans l'ensemble de l'Agence;
- promouvoir la réutilisation par le biais de pratiques exemplaires et de normes établies par l'ASFC en répondant aux besoins simultanés des différents projets de TI, ce qui éliminera la nécessité pour chaque initiative ou projet de financer et de concevoir ces éléments communs;
- jouer le rôle de centre d'expertise pour tous les projets de développement des TI liés aux programmes, aux fonctions et aux activités communs et d'entreprise;
- jouer le rôle de dirigeant technique pour les nouvelles versions et les mises à jour des applications communes et d'entreprise, notamment en concevant des études de cas d'utilisation des systèmes et des documents de conception détaillés ainsi qu'en participant aux examens relatifs à la méthode d'ingénierie des systèmes et à d'autres documents en matière de développement;

- hiérarchiser et encourager les initiatives de développement de la TI auprès des utilisateurs individuels et d'autres secteurs de gestion de la TI;
- coordonner l'approvisionnement, l'intégration et le soutien continu liés aux produits logiciels du commerce (COTS) et au matériel informatique requis pour répondre aux besoins opérationnels;
- offrir des services de maintenance et de soutien à la production pour un large éventail d'applications communes et d'entreprise.

La Division des systèmes communs et corporatifs comprend quatre sections. Le mandat de chacune est expliqué ci-dessous.

1. Entrepôt de données d'entreprise et informatique décisionnelle (EDE et ID)

La section de l'EDE et de l'ID est responsable de la conception de solutions liées à l'ID et à l'exploration de données pour l'entrepôt de données de l'Agence des services frontaliers du Canada et tous ses éléments. Parmi ses principales activités se trouvent l'analyse, la conception et l'acquisition de données de base aux fins de production de rapports. L'entrepôt de données est la principale source d'information pour la production, l'analyse et la présentation de rapports grâce à divers rapports spéciaux, aux portails et aux tableaux de bord de la direction.

2. Automatisation des processus opérationnels (APO), Intégration des services d'entreprise (ISE, aussi appelée C3E) et Plateforme du commerce électronique des douanes (PCED).

La section de l'APO, de l'ISE (C3E) et de la PCED se compose de quatre unités.

Les unités liées à l'ISE et à la PCED sont l'équipe de développement de l'ISE (qui appuie les services d'entreprise), l'équipe de développement de la PCED (qui appuie le développement de la série d'applications de la PCED) et l'équipe de soutien de l'ISE (qui offre du soutien au client pour les applications et les services relatifs au C3E et à la PCED). Ces unités sont spécialisées dans le développement d'applications en matière de services Web à l'échelle de l'entreprise et de services axés sur l'échange de données d'entreprise (EDI). Ces services permettent de gérer l'échange de données entre les organismes externes et les applications et services au sein de l'ASFC. Cette équipe tient à jour des produits commerciaux et personnalisés essentiels qui soutiennent directement les applications d'entreprise.

En ce qui concerne l'équipe de l'APO, elle est spécialisée dans le développement et la tenue à jour de différents logiciels commerciaux et personnalisés, essentiels ou non, qui répondent aux besoins de nos clients ministériels.

3. Applications administratives et corporatives

Le mandat de la section des applications administratives et d'entreprise consiste à diriger la conception, le développement, l'intégration et le soutien continu des applications administratives et d'entreprise pour une multitude de clients. Ces systèmes offrent un soutien direct aux fonctions clés et courantes exécutées au sein de chacun des ministères et des organismes du gouvernement du Canada, comme la correspondance ministérielle, l'accès à l'information, les services de communication, la gestion des biens, la gestion des documents et des dossiers, etc. Ils englobent les produits logiciels personnalisés et commerciaux.

4. Centre d'expertise technique de SAP (CET SAP)

Le CET SAP est composé d'experts en la matière responsables du développement et de l'intégration de solutions dans SAP pour l'Agence. Ils doivent, entre autres, donner des directives, des conseils techniques et des services de soutien en continu relativement aux applications SAP et à l'infrastructure technique sous-jacente. Le CET SAP est aussi responsable du maintien des aspects opérationnels nécessaires au bon fonctionnement des applications ainsi que de la conception, de la mise à l'essai et de l'amélioration des applications faisant partie du portefeuille d'applications SAP.

Applications et outils des secteurs d'activité

La Division des systèmes communs et corporatifs (DSCC) est responsable du développement, de l'intégration, de la mise en œuvre et du soutien continu concernant bon nombre d'applications et de systèmes des secteurs d'activité. Le tableau ci-dessous montre la liste des applications actuelles, y compris les produits logiciels du commerce, et indique les principaux langages de programmation.

Application/système/logiciel commercial	Langages de programmation
Accès à l'information	COTS
ANCILE uPerform (Productivity Pak de SAP)	COTS
Apollo – Système de gestion des documents et des dossiers électroniques (GCdocs)	COTS
Articulate Storyline	COTS
Base de données de bons de travail	ASP, JavaScript, CSS
Bibliothèque d'exécution	Smalltalk
Centre de dépannage des SIA	ASP
Clarity CA	COTS
Composante de recherche globale	Java
Demande de renseignements aux douanes	Java
Entrepôt de données	ABAP
Environnement d'apprentissage virtuel	COTS
Gestion des audits Teammate	COTS
Gestion des systèmes et de l'accès	ASP, JavaScript, CSS
Gestionnaire de solution de SAP	ABAP
Grand livre des comptes clients	ABAP
Grand livre des recettes	ABAP
IME-C3E – Application Web d'administration et de configuration	Java, Jersey
IME-C3E – Passerelle d'échange de données informatisé (EDI)	BPML, Java
IME-C3E – Passerelle des services Web	Java
IME-C3E – Service de suivi	Java
Intranet de l'ASFC	ASP, HTML, JAVASCRIPT, XML
Passerelle Internet des douanes	Java
Plateforme du commerce électronique des douanes	Java, C++, Visual Basic 6.0, divers langages de script, PERL, DB2 procédures stockées, Spring Framework

Plateforme du commerce électronique des douanes – Utilitaire de requête et de visualisation des données	Visual Basic V6 de Microsoft, DB2 procédures stockées
Portail des communications	ASP
Process Orchestrator de SAP	Java
Processus de placement interne	Java 1.6, Hibernate 4.1, Spring 3.1, HTML, JavaScript
Programme de calcul de l'intérêt des comptes	Java 1.6, Spring 1.2, HTML, JavaScript, CSS
Questionmark	COTS
Recherche intégrée à la frontière	Java
Répertoire des bureaux	Java, JavaScript
Solution d'impression du Système mondial de gestion des cas (SMGC)	S.O.
Système automatisé de filtrage de sécurité du personnel	MS Access, VBA
Système central d'inscription aux cours	ASP
Système d'aménagement des horaires des agents des douanes	MS Access 2000
Système de filtrage de sécurité du personnel	Java 1.7, Spring 4.1, Hibernate 4.2
Système de gestion de l'observation des programmes commerciaux	Java
Système de gestion de rapports sur les incidents	Java 6, Flex 3.4.1, Adobe Livecycle ES4
Système de gestion des renseignements des recours – Commerce	Java 6, Flex 4.6, Adobe Livecycle, outil de production de rapports Cognos
Système de gestion des renseignements des recours – Exécution	Java 6, Flex 4.6
Système de gestion du renseignement	Smalltalk
Système de prévision des salaires	COTS
Système de rapport des occurrences	Smalltalk
Système de suivi de la correspondance	COTS
Système d'interdiction et d'alerte de la frontière	Java
Système intégré de rapports de gestion	Cognos Framework Manager V10.2
Système intégré de rapports de gestion Entrepôt de données d'entreprise	Cognos Framework Manager V10.2
Système intégré d'exécution des douanes	Powerscript
Système Watchkeeper pour le domaine maritime côtier (DMC)	COTS
Wiki de l'ASFC	COTS

Projets et initiatives actuels et à venir

Parallèlement à la maintenance et aux soutiens opérationnels continus liés aux applications et aux systèmes des secteurs d'activité actuels, la DSCC dirige actuellement de nombreux projets visant à renforcer de nouvelles capacités et à offrir de nouveaux services au sein de l'Agence. Ceux-ci comprennent notamment :

- a) la conception et la mise en œuvre d'un système de gestion des bureaux d'entrée (SGBE) conçu pour produire les horaires de travail par quarts quotidiens. L'application facilitera aussi la gestion de première ligne pour assurer le suivi des événements quotidiens, communiquer les renseignements administratifs et diffuser l'horaire de la journée;
- b) le remplacement et l'amélioration du Système de gestion des renseignements des recours (SGRR) – Commerce, du SGRR – Exécution et du Système de gestion de rapports sur les incidents (SGRI) en raison d'un besoin urgent de modifier la technologie de l'interface frontale;
- c) l'intégration, la mise en œuvre et le soutien continu liés à un produit logiciel du commerce qui acceptera les données provenant du site Emplois GC de la Commission de la fonction publique et permettra au personnel responsable de la dotation de l'ASFC de gérer les processus de sélection et de nomination. Ce projet renvoie à la solution de recrutement intégrée des RH (SRI);
- d) l'intégration du grand livre des comptes clients (GLCC) et des systèmes du grand livre des recettes à l'application de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA);
- e) l'intégration du C3E à l'application de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA);
- f) l'ASFC travaille à une initiative supplémentaire de planification, de prévision et de budgétisation fondées sur les plateformes d'entrepôt d'information (« Business Warehouse », BW), de planification et de regroupement des activités (« Business Planning & Consolidation », BPC) et de Business Objects de SAP dans le but d'extraire les données des Systèmes administratifs d'entreprise (SAE) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ainsi que du GLCC. La portée du projet a été étendue pour inclure d'autres données des SAE-RH de l'ARC et du Système de prévision des salaires de l'ASFC de même que pour favoriser une capacité accrue de production de rapports. Le projet a été modifié pour englober la conception et la migration des ressources et des applications d'information de BW de SAP vers une base de données matérielle de HANA de SAP;
- g) l'élaboration et la mise en œuvre de tous les travaux concernant le C3E ou l'EDE-ID qui pourraient être requis dans le cadre du Programme de protection des passagers. Le Programme de protection des passagers travaille avec les transporteurs aériens afin de soumettre à un contrôle les vols commerciaux de passagers en provenance et à destination du Canada, et à l'intérieur du Canada, pour assurer la sécurité au pays et à l'étranger.

Environnements techniques

a) Enterprise Resource Planning (ERP) de SAP

- L'environnement technique Enterprise Central Component (ECC) de SAP est une plateforme d'entreprise à 3 niveaux utilisant ABAP version 6.00 EHP5, hébergée sur un serveur R2 Windows 2008 et faisant appel à une base de données Sybase. La configuration du système est fondée sur un ensemble de six serveurs hébergeant chacun des systèmes distincts : bac à sable, mise au point, assurance de la qualité, volumétrie, formation et production.
- L'environnement technique Process Orchestration (PO) de SAP est une plateforme d'entreprise à 3 niveaux utilisant Java, hébergée sur un serveur R2 Windows 2008 et faisant appel à une base de données Sybase.
- L'environnement technique Solution Manager de SAP est une plateforme d'entreprise à 3 niveaux utilisant ABAP et Java, hébergée sur un serveur R2 Windows 2008 et faisant appel à une base de données Sybase.
- L'environnement technique Business Warehouse (BW) de SAP est une plateforme d'entreprise à 3 niveaux utilisant ABAP, hébergée sur un serveur R2 Windows 2008 et faisant appel à une base de données Sybase. La configuration du système est fondée sur un ensemble de quatre serveurs hébergeant chacun des systèmes distincts : bac à sable, mise au point, assurance de la qualité et production. Cet environnement technique est formé des composants suivants : SAP_BW, BI_CONT et applications BPC et ICM avec connectivité HTTP/HTTPS par l'entremise de Web Dispatcher de SAP.
- Autres caractéristiques techniques :
 - BASIS de SAP;
 - HANA DE SAP;
 - PSCD de SAP;
 - FI de SAP;
 - Process Orchestration de SAP (PO de SAP);
 - Infrastructure de développement SAP NetWeaver;
 - studio de développement NetWeaver de SAP;
 - gestionnaire de solution de SAP;
 - BusinessObjects de SAP;
 - Sécurité SAP et Autorisations SAP;
 - NetWeaver BI de SAP;
 - Human Capital Management (HCM) de SAP;
 - Redwood Scheduler de SAP;
 - ANCILE uperform (Productivity Pak de SAP);
 - PowerShell scripting;
 - Linux;
 - Unix.

b) Intégration des services d'entreprise (ISE ou C3E) et PCED

L'ASFC traite un très grand nombre de renseignements électroniques échangés avec ses partenaires commerciaux externes dans le cadre de son mandat. La DSCC a mis en œuvre une solution d'intégration multientreprises (IME), aussi appelée solution d'intégration du commerce électronique interentreprises (C3E). L'intégration C3E est une capacité d'entreprise visant à faciliter la collecte et l'échange de renseignements électroniques entre l'ASFC, les organismes gouvernementaux participants (OGP) ou les autres ministères et les entreprises privées, au moyen d'un modèle d'intégration commun et centralisé. Les fondements du commerce électronique interentreprises apportent à l'ASFC une plaque tournante technologique pour les communications. Ainsi, les systèmes TI d'un organisme peuvent communiquer avec ceux d'un autre organisme tout en réduisant les mises

à niveau coûteuses de l'un ou l'autre système. L'environnement technique du C3E et de la PCED comprend les éléments ci-dessous.

- Langage de balisage extensible (XML) :
 - langage de définition de schéma XML (XSD);
 - définition de type de document (DTD);
 - XPATH;
 - XSLT;
 - Xquery.

- Java :
 - Rational Software Architect d'IBM;
 - Eclipse 3.x et 4.x IDE;
 - J2EE (WebSphere);
 - JMS (WebsphereMQ);
 - WebSphere Application Server (WAS);
 - JDBC et Hibernate;
 - Spring et Spring Integration Framework;
 - Jersey;
 - ANT, Apache Maven, SVN, Git;
 - DataPower d'IBM;
 - GatewayScript;
 - cartes de communication multiprotocole;
 - Transformation Extender Maps d'IBM;
 - Integration Bus (IIB) d'IBM.

- Protocoles de communication :
 - protocole de transfert de fichiers (FTP);
 - protocole de transfert hypertexte (HTTP);
 - protocole de transfert de courrier simple (SMTP);
 - transfert géré de fichiers, notamment le logiciel de Services gérés de transfert sécurisé de fichiers (MSFT) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

- Architecture axée sur le service (AAS) :
 - protocole SOAP;
 - services Web, transfert d'état représentationnel (REST);
 - WS-Security;
 - SSL, TLS.

- Échange de données informatisées (EDI) :
 - ANSI X.12;
 - EDIFACT;
 - normes de l'IATA;
 - modèle de données de l'Organisation mondiale des douanes (OMD);
 - modèles de données financières, sur le transport.

- Interopérabilité et intégration :
 - normes de services Web : SOAP et REST;
 - langage de description de services Web (WSDL);
 - solution de gestion des règles d'affaires;
 - bus de service d'entreprise;
 - chiffrement/déchiffrement;
 - CA IDM et CA SM;
 - requête/réponse.

c) Automatisation des processus opérationnels (APO) :

- Java;
 - Hibernate 4.1;
 - Spring 3.1;
 - Spring Integration Framework;
 - HTML5;
 - JavaScript;
 - Flex 3.4.1 et 4 d'Adobe;
 - Livecycle ES4 d'Adobe;
 - Designer ES4 d'Adobe;
 - Experience Manager (AEM) d'Adobe;
 - Powerscript.
- d) Entrepôt de données d'entreprise et informatique décisionnelle (EDE et ID) :
- Suite Cognos 10.2 BI :

- Cognos Report Studio d'IBM,
 - Cognos Analysis Studio d'IBM,
 - Cognos Query Studio d'IBM,
 - Cognos Transformer d'IBM,
 - Cognos Framework Manager d'IBM;
 - techniques et outils de script Extraction, transformation et chargement (ETC) pour base de données;
 - SGBD DB2;
 - WebSphere DataStage d'IBM;
 - DataStage ETC;
 - Système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR) DB2 d'IBM;
 - erwin Data Modeler;
 - IDA d'IBM;
 - Pure Data d'IBM;
 - suite InfoSphere Information Server d'IBM.
- e) Suite bureautique et outils Office :
- Word de Microsoft;
 - Excel de Microsoft;
 - PowerPoint de Microsoft;
 - suite Office (Word, Excel, PowerPoint);
 - Visio de Microsoft;
 - Project de Microsoft;
 - Internet Explorer;
 - Access de Microsoft;
 - OpenText GCDocs
- f) Systèmes d'exploitation :
- Unix;
 - Linux;
 - Windows 7 de Microsoft;
 - Windows 10 de Microsoft;
 - OS/360.
- g) Autres outils de développement et langages de programmation :
- langage orienté objet Smalltalk;
 - Business Process Modeling Language (BPML).

2. EXIGENCES

La section de l'entrepôt de données d'entreprise et informatique décisionnelle (EDE et ID) a besoin de ressources spécialisées en informatique, comme indiqué dans le tableau A-1 ci-dessous, pour remplir différentes fonctions et exécuter un large éventail de tâches. Ces ressources participeront à des projets de TI de l'ASFC actuels et à venir et offriront également un soutien opérationnel pour la tenue à jour des applications des secteurs d'activité mentionnées précédemment. Les tâches pour chaque ressource requise sont décrites ci-dessous.

L'entrepreneur doit indiquer les catégories de ressources des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) qui devront travailler avec des employés de la DSCC et des ressources fournies par d'autres entrepreneurs, au besoin, dans le cadre d'autorisations de tâches (AT).

Tableau A- 1

Référence de SPICT	Catégorie de ressource	Niveau d'expérience 1, 2 ou 3	Nombre estimatif de ressources
A.7	Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	3	3
I.11	Architecte de technologie (Entrepôt de données)	2	3
I.3	Analyste de base de données (EDE et ID)	3	2
I.5	Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	3	3
P.9	Gestionnaire de projet	2	2
TOTAL			13

3. PRODUITS LIVRABLES

Pour chaque autorisation de tâche (AT) émise dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit fournir divers produits livrables et d'autres documents connexes conformément à l'AT correspondante.

4. CONTRAINTES

4.1 Réunions régulières

La ressource sélectionnée de l'entrepreneur est tenue de rencontrer le responsable technique ou son représentant, selon les priorités ou sur demande pour discuter de tout problème relatif à la prestation des services demandés. Ces rencontres sont sans frais supplémentaires.

4.2 Supervision du travail

La ressource travaillera sous la supervision du responsable technique ou de son représentant.

4.3 Rapports d'étape

L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape selon les dispositions de l'autorisation de tâches.

4.4 Ressources de soutien

L'ASFC fournira un poste de travail, un service de courriel et l'accès au système.

4.5 Heures normales de travail

Les travaux doivent être réalisés pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h et 18 h, du lundi au vendredi. Occasionnellement, un soutien opérationnel pourrait être requis en dehors des heures normales. Il convient aussi de noter que certaines ressources seront requises à temps partiel. Les heures de travail, y compris pour le soutien après les heures normales, seront indiquées dans chaque AT.

4.6 Lieu de travail

On prévoit que la plupart des travaux associés à chaque AT seront réalisés sur place, dans les bureaux de l'ASFC dans la région de la capitale nationale (RCN). Il est possible que l'entrepreneur doive participer à des réunions dans les bureaux de l'ASFC et d'intervenants clés du gouvernement du Canada.

4.7 Exigences relatives aux déplacements

Aucun déplacement ne devrait être nécessaire en dehors de la RCN. Si des déplacements à l'extérieur de la RCN sont nécessaires, cette exigence sera indiquée dans l'autorisation de tâches. Tous les frais de déplacement dans la région de la capitale nationale sont assumés par l'entrepreneur.

4.8 Exigences linguistiques

La personne doit être en mesure de communiquer facilement et efficacement en anglais, de vive voix et par écrit. Elle doit aussi être en mesure de travailler en français, de temps à autre, et posséder une capacité bilingue acceptable. Les exigences linguistiques seront indiquées dans chaque AT.

5. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES DES RESSOURCES

Voici les tâches, les compétences et les produits livrables associés à chaque ressource demandée. Les tâches et les produits livrables seront décrits plus en détail dans chaque autorisation (AT).

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)

Niveau d'expérience : Niveau 3

Tâches

Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. élaborer et modifier le code d'application;
2. élaborer et modifier les écrans et les rapports;
3. faire la collecte et l'analyse de données en vue de la conduite d'études visant à établir la faisabilité technique et la rentabilité des systèmes informatiques proposés, ainsi que pour l'élaboration des spécifications fonctionnelles et des caractéristiques de conception de système;
4. 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;
5. élaborer des systèmes informatiques de petite envergure et des sous-systèmes de plus grande envergure, d'en faire l'essai et de les mettre en œuvre;

6. produire des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et/ou des applications;
7. pour les produits tels que cubes, rapports et ensembles logiciels, produire des documents d'analyse, des documents sur les besoins, des estimations des travaux et des documents de conception;
8. prendre part à la révision et au renouvellement des vieux outils de renseignement d'entreprise; il peut s'agir entre autres de formuler des recommandations et des conseils pour la consolidation ou l'élaboration dans un souci de lisibilité, de fonctionnalité et de facilité d'usage;
9. développer et instaurer des composantes logicielles de renseignement d'entreprise (RE) de complexité variable avec la suite COGNOS 10.2 BI;
10. concevoir, tester et déployer des solutions complexes au moyen de COGNOS Report Studio d'IBM afin de répondre aux besoins opérationnels;
11. par souci de transfert de connaissances, de mentorat ou de dépannage, donner des séances d'information à d'autres développeurs de produits Cognos ou intervenants.

Spécialités et compétences

Sans y être restreintes, les spécialités pourraient inclure :

- a) Suite Cognos 10.2 BI :
 - i. Cognos Report Studio d'IBM,
 - ii. Cognos Analysis Studio d'IBM,
 - iii. Cognos Query Studio d'IBM,
 - iv. Cognos Transformer d'IBM,
 - v. Cognos Framework Manager d'IBM;
- b) techniques et outils de script Extraction, transformation et chargement (ETC) pour base de données;
- c) SGBD DB2;
- d) suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint);
- e) Visio de Microsoft;
- f) Project de Microsoft;
- g) Internet Explorer.

Produits livrables

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) pour les produits tels que cubes, rapports et ensembles logiciels, des documents d'analyse, de conception et d'exigences fonctionnelles et techniques;
- b) des modèles et des ensembles Cognos Framework Manager;
- c) des rapports, des cubes, des analyses et des ensembles Cognos;
- d) des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour des systèmes et/ou des applications;

- e) des documents de conception, de soutien et de procédure pour chaque produit logiciel à livrer;
- f) par souci de transfert de connaissances, de mentorat ou de dépannage, donner des séances d'information à d'autres développeurs de produits Cognos et personnes concernées par le travail en cours, ainsi que la documentation à l'appui;
- g) des rapports d'étape mensuels sur les travaux réalisés.

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)

Niveau d'expérience : Niveau 2

Tâches

Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. élaborer des architectures, des cadres et des stratégies techniques pour répondre aux besoins en matière d'opérations et d'applications, dans le cadre d'une initiative d'entreposage des données à grande échelle et dans un environnement ETC (extraire, transformer, charger);
2. cerner les politiques et les exigences en matière d'opérations, d'applications et de technologies de l'information, qui excluent des solutions particulières;
3. s'assurer que l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques est conforme à la vision énoncée;
4. procéder, sur demande, à des analyses d'impact avant la date limite pour les changements technologiques applicables;
5. offrir du soutien en matière d'ETC, de DataStage et tout autre soutien applicable aux équipes chargées des applications et du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place;
6. examiner la conception des programmes et des applications maison, et la conception de l'infrastructure technique afin de garantir le respect des normes et de recommander aux intervenants d'apporter des améliorations de performance;
7. évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, identifier les risques liés à la migration vers l'architecture opérationnelle et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;
8. gérer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration architecturale (plan d'architecture stratégique pour l'entrepôt);
9. assurer l'harmonisation technique d'ETC avec les normes de développement ETC dans le cadre des principaux projets ministériels concernant l'entrepôt de données;
10. élaborer des pratiques exemplaires, des normes, des modèles et des méthodes ETC dans un environnement de DataStage, conformément aux normes de DataStage et aux normes de développement ETC ou aux normes de l'industrie;

11. mettre en œuvre des contrôles de gestion de la configuration pour assurer la qualité et la supportabilité des environnements de l'entrepôt de données et de la gestion des données qui en découleront, tout en respectant la méthode itérative;
12. revoir la documentation sur les besoins du client en matière de renseignements opérationnels, comme les documents sur les besoins opérationnels (DBO) et les cas d'utilisation opérationnelle (CUO);
13. définir des stratégies pour l'installation, la configuration et l'intégration de l'outil ETC, et offrir une aide à cet égard;
14. automatiser les flux de données provenant de sources tierces de l'extérieur de l'organisation, si nécessaire;
15. participer à la conception, au développement et aux essais en ce qui a trait aux tâches, aux scripts et aux activités routinières ETC, conformément au Cadre de gestion du cycle de vie des services;
16. élaborer les exigences en matière d'ETC et établir le document d'architecture ETC, qui nécessitera une modification chaque fois qu'un changement sera apporté;
17. participer aux examens des outils de modélisation ERWin et InfoSphere Data Architect (IDA);
18. comprimer les données XML dans des tableaux relationnels à l'aide de DataStage;
19. élaborer et maintenir une architecture ETC intégrée;
20. élaborer des plans de développement détaillés;
21. effectuer une revue générale des codes;
22. élaborer des spécifications ETC et des schémas de conception ETC;
23. définir une solution de saisie des métadonnées ETC;
24. définir des stratégies de saisie des données primaires et secondaires pour les sources de données internes et externes;
25. fournir des conseils aux développeurs et aux concepteurs;
26. fournir un encadrement, du mentorat et de la formation aux concepteurs et développeurs ETC pour l'exécution des tâches susmentionnées.

Spécialités et compétences

Sans y être restreintes, les spécialités pourraient inclure :

- a) WebSphere DataStage d'IBM;
- b) DataStage ETL;
- c) Système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR) DB2 d'IBM;
- d) Unix;
- e) Linux;

- f) erwin Data Modeler;
- g) IDA D'IBM;
- h) Pure Data d'IBM;
- i) suite InfoSphere Information Server d'IBM;
- j) Cognos Report Net;
- k) Cognos Report Studio 10 BI d'IBM;
- l) Cognos Data Manager/Decision Stream 8 ou 10 d'IBM (ETL);
- m) Cognos Framework Manager 8 ou 10 d'IBM (modélisation de métadonnées);
- n) Cognos 8 BI Modeling d'IBM;
- o) Cognos 8 OLAP Modeling d'IBM – Transformer;
- p) PL/SQL.

Produits livrables

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) des rapports d'étape hebdomadaires;
- b) des documents d'impact en format Word, Excel ou PDF, qui indiquent les tâches techniques détaillées à réaliser ainsi que le niveau d'effort requis dans le cadre de ces tâches, les hypothèses et les dépendances;
- c) des documents d'analyse des options, sur demande;
- d) élaborer les exigences en matière d'ETC et établir le document d'architecture ETC.

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)

Niveau d'expérience : Niveau 3

Tâches

Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. favoriser la compréhension globale des processus et du contenu des entrepôts de données;
2. fournir du soutien, concevoir et présenter des stratégies, des feuilles de route et des plans de projet liés aux entrepôts de données et à l'informatique décisionnelle;
3. mettre en place des requêtes SQL complexes intégrant la fusion interne, la fusion externe, l'agrégation, les unions, les sous-requêtes, le regroupement, les clauses WHERE et HAVING, les déclencheurs, les curseurs, les vues, la fonction de requête en format XML et d'autres principes fondamentaux avancés de SQL et utiliser l'expertise relative à SQL pour soutenir et aider les modélisateurs de données, les analystes en dépôt de données, les testeurs et les utilisateurs finaux;
4. commenter le rendement des bases de données sur les entrepôts de données et l'informatique décisionnelle ainsi que les problèmes liés à la conception;
5. fournir du soutien pour l'élaboration d'un modèle d'entrepôt de données d'entreprise, y compris pour l'intégration de données concernant de multiples domaines à un modèle logique et l'utilisation de la méthode Kimball (modèles dimensionnels intégrés grâce à des dimensions conformes);

6. identifier des exigences en matière d'amélioration des bases de données en place en déterminant les besoins d'information des utilisateurs ainsi que les exigences relatives au rendement et au fonctionnement du système;
7. élaborer et mettre en œuvre les procédures qui assureront l'exactitude et l'exhaustivité des données emmagasinées dans la base de données, ainsi que la possibilité d'y accéder dans un délai raisonnable;
8. servir de médiateur et résoudre les conflits en ce qui concerne les besoins des utilisateurs en matière de données;
9. conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur des manières efficaces d'utiliser les données;
10. participer aux décisions liées à la conception de l'entrepôt de données;
11. examiner les données disponibles dans les sources de données existantes et recueillir des statistiques concernant ces données;
12. rédiger des documents sur les mises en correspondance de la source à la cible;
13. utiliser le Cadre de gestion de cycle de la durée utile du service pendant les travaux.

Spécialités et compétences

Sans y être restreintes, les spécialités pourraient inclure :

- a) InfoSphere DataStage d'IBM;
- b) InfoSphere Information Server d'IBM (Metadata Workbench, Business Glossary, Information Analyzer);
- c) DB2 LUW d'IBM;
- d) DB2 d'IBM/zOS;
- e) Puredata for Analytics d'IBM;
- f) Unix;
- g) Linux;
- h) erwin Data Modeler;
- i) Data Architect d'IBM;
- j) Cognos d'IBM;
- k) SPSS d'IBM;
- l) Change Data Capture d'IBM;
- m) SQL de Microsoft;
- n) XML;
- o) suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint);
- p) Visio de Microsoft;
- q) JIRA;
- r) méthode Kimball.

Produits livrables

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) pour les produits tels que cubes, rapports et ensembles logiciels, des documents d'analyse, de conception et d'exigences fonctionnelles et techniques;
- b) examiner les données disponibles dans les sources de données existantes et recueillir des statistiques et des renseignements concernant ces données grâce au profilage de données;
- c) mettre en place des requêtes SQL complexes intégrant la fusion interne, la fusion externe, l'agrégation, les unions, les sous-requêtes, le regroupement, les clauses WHERE et HAVING, les déclencheurs, les curseurs, les vues, la fonction de requête en format XML et d'autres principes fondamentaux avancés de SQL;
- d) rapprocher les données sources et les données de l'entrepôt de données;
- e) traduire les exigences opérationnelles en documents de spécification;
- f) participer aux décisions liées à la conception de la base de données de l'entrepôt de données;
- g) rédiger des documents à l'appui des TÂCHES susmentionnées, au besoin;
- h) des rapports de situation et d'étape hebdomadaires et/ou mensuels.

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)

Niveau d'expérience : Niveau 3

Tâches

Les tâches et les responsabilités pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- 1. analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres remaniés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées;
- 2. élaborer et documenter des énoncés de besoins détaillés et déterminer les besoins en matière d'informatique décisionnelle;
- 3. évaluer les politiques, procédures et méthodes de GI actuelles, déterminer et documenter les nouveaux processus et concevoir des stratégies et des plans de mise en œuvre pour faciliter la mise en place de l'information et des données ouvertes;
- 4. concevoir et définir les stratégies de GI requises pour assurer la gouvernance et la gestion des données dans les domaines suivants : qualité, sécurité, diffusion, architecture et intégration des données et métadonnées;
- 5. organiser et diriger, ou animer, des réunions de consultation avec les spécialistes des GI et les experts en la matière pour évaluer la faisabilité des besoins en matière de données ouvertes et donner des conseils sur le partage et la gestion des données afin de se conformer à la Directive sur le gouvernement ouvert;
- 6. appliquer une approche et une méthode d'architecture des opérations et des données structurées pour cerner les principaux aspects de divers projets;
- 7. réviser l'architecture existante et fournir de la rétroaction;
- 8. définir les liens entre les éléments de données partagés entre les applications des secteurs d'activité et les entrepôts de données au moyen de l'ensemble d'outils de métadonnées pour entrepôt de données actuel – InfoSphere Metadata Workbench et InfoSphere Business Glossary d'IBM;

9. fournir des conseils éclairés pour définir les nouveaux besoins opérationnels et les possibilités d'appliquer des solutions efficaces dans tous les volets de l'informatique décisionnelle et de la production de rapports traditionnelles;
10. offrir de la formation et des lignes directrices sur les connaissances acquises tout au long des travaux et de la recherche au personnel subalterne qui travaille sur différents projets, ce qui comprend le transfert de connaissances;
11. communiquer avec des représentants d'entreprises importantes et du domaine des TI pour évaluer les besoins liés aux programmes;
12. analyser et documenter les données des entrepôts de données faisant partie de l'ensemble d'outils de métadonnées pour entrepôt de données actuel – InfoSphere Metadata Workbench et InfoSphere Business Glossary d'IBM;
13. faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;
14. donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
15. analyser et documenter les demandes d'amélioration ou de modification des utilisateurs finaux;
16. préparer des présentations et des documents d'information à l'intention de la haute direction;
17. communiquer avec les intervenants pour définir les besoins;
18. participer aux décisions liées à la conception de l'entrepôt de données;
19. mettre en place des requêtes SQL complexes;
20. examiner les données disponibles dans les sources de données existantes et recueillir des statistiques concernant ces données;
21. concevoir et tenir à jour les inventaires de données;
22. utiliser le Cadre de gestion de cycle de la durée utile du service pendant les travaux (CGCVS).

Spécialités et compétences

Sans y être restreintes, les spécialités pourraient inclure :

- a) InfoSphere DataStage d'IBM;
- b) InfoSphere Information Server d'IBM (Metadata Workbench, Business Glossary, Information Analyzer);
- c) DB2 LUW D'IBM;
- d) DB2 d'IBM/zOS;
- e) Puredata for Analytics d'IBM;
- f) Unix;
- g) Linux;
- h) erwin Data Modeler;
- i) Data Architect d'IBM;
- j) Cognos d'IBM;
- k) SPSS D'IBM;
- l) Change Data Capture d'IBM;
- m) SQL MS;
- n) XML;

- o) suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint);
- p) Visio de Microsoft;
- q) JIRA;
- r) méthode Kimball.

Produits livrables

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) pour les produits tels que cubes, rapports et ensembles logiciels, des documents d'analyse, de conception et d'exigences fonctionnelles et techniques;
- b) des documents détaillés sur les besoins opérationnels qui seront utilisés par les intervenants des TI pour mettre au point et réaliser des solutions de production de rapports;
- c) des plans d'assurance de la qualité pour guider les testeurs;
- d) des documents d'analyse des options;
- e) des documents sur les besoins opérationnels liés au tableau de bord des risques;
- f) des comptes rendus des réunions à l'écrit et à l'oral;
- g) des rapports de situation et d'étape;
- h) analyser et documenter les demandes d'amélioration ou de modification des utilisateurs finaux;
- i) concevoir des documents sur les spécifications d'architecture et de conception pour orienter l'équipe de développement;
- j) concevoir une matrice de traçabilité des exigences de conception/des systèmes;
- k) concevoir des spécifications sur l'acquisition de données primaires;
- l) faire le suivi des comptes rendus de projet et des problèmes dans JIRA;
- m) concevoir des spécifications ETC;
- n) réaliser des présentations sur l'architecture et la conception devant le Comité de la haute direction et le Comité de gestion des ressources (CGR);
- o) mettre en place des requêtes SQL complexes.

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet

Niveau d'expérience : Niveau 2

Tâches

Les tâches pourraient inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. aider le personnel de gestion de projet, les chefs d'équipe, les experts techniques et les utilisateurs finaux dans les tâches de coordination et de gestion dans l'ensemble de l'organisation et d'autres organismes gouvernementaux et ministères;
2. créer, maintenir, examiner et mettre à jour les documents et les artefacts pertinents du projet;
3. tenir à jour les documents dans le système ministériel de gestion électronique des documents et des dossiers (SGEDD);

4. assurer le suivi et la surveillance des demandes de modification du projet;
5. contribuer régulièrement à la mise à jour périodique des calendriers de lancement des versions, des échéanciers du projet, des prévisions financières et d'autres estimations liées à un sous-ensemble de produits livrables généraux du projet;
6. utiliser différents outils et produits logiciels de bureautique;
7. communiquer oralement et par écrit avec le personnel du projet, les experts techniques, les chefs d'équipe et les utilisateurs finaux relativement à différentes questions liées aux projets et à divers engagements;
8. en collaboration avec le responsable du projet et les chefs d'équipe ainsi que la direction des services du portefeuille, documenter les objectifs du projet, les exigences budgétaires, les échéanciers, les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe, les produits livrables, les contraintes, etc.;
9. aider et soutenir le responsable du projet ou le chef d'équipe dans la coordination des activités du projet pendant les étapes du développement et de la mise en œuvre;
10. aider et soutenir le responsable du projet ou le chef d'équipe dans la gestion des versions et des mises à jour des applications existantes;
11. s'assurer que les produits livrables du projet sont livrés à temps, tout en respectant le budget et les attentes du client;
12. informer les cadres lorsque des problèmes surviennent et consulter l'équipe pour prendre des mesures correctives;
13. déterminer et surveiller les risques et les contraintes;
14. examiner, surveiller et commenter les activités, les produits livrables et les échéanciers du projet;
15. cerner et signaler au responsable du projet ou au chef d'équipe les problèmes et les risques;
16. remettre des rapports d'étape réguliers;
17. participer aux examens et aux revues générales avec les membres de l'équipe du projet;
18. organiser, diriger et faciliter les réunions, notamment créer les ordres du jour, préparer le matériel et tenir à jour les comptes rendus de décisions;
19. préparer les présentations au moyen de MS PowerPoint;
20. préparer les échéanciers au moyen de MS Project.

Spécialités et compétences

Sans y être restreintes, les spécialités pourraient inclure :

- a) certification professionnelle en gestion de projets (PMP) ou certification praticien PRINCE 2;
- b) normes et lignes directrices du PMBOK;
- c) Project de Microsoft;
- d) attestation en Bibliothèque de l'Infrastructure de la technologie de l'information (BITI) ou en Gestion des services en technologie de l'information (GSTI);
- e) suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint);
- f) Visio de Microsoft;

- g) Acrobat d'Adobe;
- h) méthodes de gestion de projet;
- i) pratiques en matière de gestion du risque;
- j) avoir d'excellentes compétences en communication, tant verbalement qu'à l'écrit.

Produits livrables

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

- a) l'aperçu du projet;
- b) l'énoncé des répercussions;
- c) les contraintes et hypothèses;
- d) le sommaire financier;
- e) l'approche du projet;
- f) l'organisation du projet;
- g) la structure de répartition du travail (SRT);
- h) les premières estimations;
- i) le calendrier du projet;
- j) coordonner l'examen des plans d'essais, des scripts et des cas d'utilisation et les commenter;
- k) coordonner l'examen de la variance de l'architecture et la commenter;
- l) coordonner l'examen des modèles de contexte opérationnel comme les modèles des cas d'utilisation opérationnelle (CUO) et les commenter;
- m) coordonner l'examen de l'analyse préliminaire des options (APO) et la commenter;
- n) coordonner l'examen de la conception logique de système (CLS) et la commenter;
- o) coordonner l'examen du document de conception technique (DCT) et le commenter;
- p) coordonner l'examen de la stratégie de développement et la commenter;
- q) examiner la documentation en fonction d'une série de pratiques exemplaires, de normes et de méthodologies de l'ASFC;
- r) rédiger des rapports d'étapes et de situation, y compris des présentations;
- s) assurer le suivi des risques et des problèmes.

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'offre de prix pourrait être déclarée irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de 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
(Fourni sous un autre pli)

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

Critères obligatoires cotés d'évaluation des ressources :

1. A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS) – Niveau 3

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des quinze (15) dernières années, acquis un minimum de dix (10) années d'expérience à titre de programmeur analyste. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 6 des 11 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des dix (10) dernières années, acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience en ce qui touche les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyser et élaborer des modèles d'informatique décisionnelle (ID), d'exigences opérationnelles et d'information; • produire des spécifications fonctionnelles détaillées; • concevoir les modèles Cognos Framework Manager connexes (version 8 ou plus récente). 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la production de rapports et de tableaux de bord d'ID avec Cognos (version 8 ou plus récente).</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de</p>		

	cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la production de cubes Powerplay et Analysis Studio avec Cognos (version 8 ou plus récente).		
CTO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en place de requêtes SQL complexes*.</p> <p>*Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p>		
CTO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation ou la conception de modèles de données dimensionnelles.</p>		

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur-analyste (COGNOS Developer) – Niveau 3				
Nom de la ressource :				
N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la création de perspectives en matière de renseignements commerciaux.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la réalisation d'analyses techniques et la fourniture de conseils en ce qui a trait à la conception de solutions en matière de fiche de rendement.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'analyse et la proposition de solutions d'informatique décisionnelle comprenant l'un ou l'autre des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • analytique avancée; • analytique du texte non structuré; • analyse des tendances; • prévisions; • suivi des événements. 	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la fourniture de solutions d'informatique décisionnelle au moyen de Cognos TM1 d'IBM.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur-analyste (COGNOS Developer) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception de cubes pour Dynamics en utilisant Cognos Cube Designer.	De 1 à 2 ans = 3 points 2 ans et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la modélisation d'ensembles relationnels modélisés automatiquement.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
Total des points disponibles :			36	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			21	
Total :				

2. I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (TO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte de la technologie dans un environnement de développement d'entrepôt de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 15 des 26 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en place d'entrepôts de données dans un environnement d'extraction, de transformation et de chargement (ETC).</p>		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'utilisation de la solution Infosphere DataStage (version 8) d'IBM ou d'une solution d'un niveau plus élevé comme outil principal pour extraire des données d'un système de gestion de base de données.</p> <p>Exemple : chargement des données provenant de l'ordinateur central, de Sybase, du serveur</p>		

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (TO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	SQL (ou une source de données équivalente) dans l'environnement d'entrepôt de données.		
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans la rédaction de scripts dans un environnement Unix.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, avec le SGBDR (système de gestion de base de données relationnelle) DB2 d'IBM dans un environnement Infosphere DataStage d'IBM.		
CTO6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans la compression de données XML dans un environnement d'entrepôt de données.		

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC d'Infosphere DataStage d'IBM dans un environnement d'entrepôt de données accomplissant des tâches ETC complexes*, exécutant des scripts ou des activités de routine afin d'alimenter des dépôts de données relationnels et dimensionnels (schéma en étoile) et réglant les problèmes de rendement ETC.</p> <p>*Une tâche complexe est un travail, un script ou une activité de routine qui :</p> <p>1) comprend deux étapes de fusion ou de transformation ou plus;</p> <p>2) comprend des sources de données avec deux règles de transformation ou plus.</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points</p>	6	
CTC2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC d'Infosphere définissant les sources, les cibles et les entrepôts de données intermédiaires.</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points</p>	6	
CTC3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points</p>	6	

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2				
Nom de la ressource :				
N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	qu'architecte ETC définissant les processus de transformation de données.	5 années et plus = 6 points		
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC définissant les exigences volumétriques, en matière de matériel et de logiciel ainsi que les configurations.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'élaboration de normes de codification d'ETC et de pratiques exemplaires en matière d'ETC.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de documents sur la mise en correspondance ETC du système source vers le système cible, sur la conception ETC générale et détaillée et sur les tâches liées à Infosphere Datastage d'IBM.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; 	Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de six (6) points. <ul style="list-style-type: none"> IBM Certified Specialist – 	6	

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<ul style="list-style-type: none">IBM Certified Solution Architect. Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	<ul style="list-style-type: none">PureData System for Analytics = 3 pointsIBM Certified Solution Architect = 3 points		
Total des points disponibles :			42	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			25	
Total :				

3. I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis un minimum de dix (10) années d'expérience à titre d'analyste de bases de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 7 des 13 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux. Parmi les tâches doivent figurer les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • participation aux décisions liées à la conception de la base de données de l'entrepôt de données; • profilage de données; • mise en place de requêtes SQL complexes*. <p>*Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans le cadre de projets d'entreposage de données à grande échelle* au moyen de la méthode Kimball (modèles dimensionnels intégrés grâce à des dimensions conformes).</p> <p>*À grande échelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la portée des travaux touche au moins deux secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de 		

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	<p>programme, directions générales, directions, divisions, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • le contrat touche au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné. 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans l'élaboration et la mise en œuvre d'applications utilisant MS-SQL, y compris de l'expérience liée aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • générateur de profils SQL; • services analytiques SQL Server; • services de production de rapports SQL; • optimiseur SQL. 		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la collecte, l'analyse et la gestion d'exigences opérationnelles liées aux types d'initiatives de transmission de données d'entreprise et de production de rapports :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapports ministériels; • entreposage de données; • informatique décisionnelle. 		

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'analyse des problèmes liés à l'entreposage de données et à l'informatique décisionnelle ainsi que pour régler ces problèmes.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen d'InfoSphere DataStage d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de DB2 d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Data Architect d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Cognos BI d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Puredata d'IBM ou de PostgreSQL.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; • professionnel agréé en informatique décisionnelle (CBIP pour Certified Business Intelligence Professional); • IBM Certified Solution Developer. Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de neuf (9) points. <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics = 3 points • CBIP = 3 points • IBM Certified Solution Developer = 3 points 	9	
Total des points disponibles :			45	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			27	
Total :				

4. I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
#	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'architecte de la Gestion de l'information dans un environnement de développement d'entrepôt de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 13 des 22 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans l'exécution des fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> concevoir des cas d'utilisation opérationnelle et de système pour les objectifs opérationnels; organiser des entrevues et des consultations avec des intervenants dans le but de connaître et d'analyser les exigences. 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) années d'expérience dans la participation à la conception de modèles de données, de politiques et de procédures.</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception et la</p>		

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

#	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	gestion de métadonnées ainsi que la gestion et la gouvernance de données.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception d'architectures de données qui prennent en compte les rapports entre les données, dans un environnement d'entrepôt de données d'entreprise (EDE).		

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans la collaboration avec des architectes d'applications pour participer à la planification opérationnelle à l'échelle de l'entreprise.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la définition des liens, la production d'analyses et la documentation d'éléments de données au moyen d'un ensemble d'outils de gestion des métadonnées pour entrepôt de données comprenant InfoSphere Metadata Workbench et Business Glossary d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de travail sur des projets d'ED/ID à grande échelle* dans un environnement de développement d'entrepôt de données. Les exemples fournis doivent comprendre les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none">• participation aux décisions liées à la conception de l'entrepôt de données;• profilage de données;• mise en place de requêtes SQL complexes**.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>*À grande échelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la portée des travaux touche au moins deux secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de programme, directions générales, directions, divisions, etc.); • représente au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné. <p>**Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p>			
CTC4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; • professionnel agréé en informatique décisionnelle (CBIP pour Certified Business Intelligence Professional); • IBM Certified Solution Architect. <p>Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.</p>	<p>Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de neuf (9) points.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics = 3 points • CBIP = 3 points • IBM Certified Solution Architect = 3 points 	9	
Total des points disponibles :			27	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			16	
Total :				

5. P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des dix (10) dernières années, acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience à titre de gestionnaire de projet. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 12 des 20 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la gestion de projets de TI* et la fourniture de services de soutien de la gestion de projet de TI, y compris dans l'exécution des fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser et organiser les activités de démarrage de projet; • participer à l'analyse des options et des coûts-avantages; • déterminer et décrire les tâches et les produits livrables; • établir et respecter les échéanciers du projet; • superviser et coordonner les activités du projet; • rédiger des rapports d'étapes, y compris cerner les risques et les problèmes; • organiser et animer des réunions, des revues de projet et des présentations. 		

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	<p>*Un projet de TI désigne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa portée couvre de multiples programmes et services; • le nombre d'utilisateurs s'élève à au moins 500. 		
CTO3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'utilisation d'un processus de gestion du changement pour suivre, coordonner et mettre en œuvre les améliorations du système.		
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en gestion de multiples projets de TI ayant des échéanciers ainsi que des priorités concurrentes semblables et dans le travail en collaboration avec d'autres employés de gestion de projet d'autres secteurs de l'organisme.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de trois (3) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'élaboration et la réalisation de présentations au personnel du projet, y compris la haute direction et les utilisateurs finaux.		

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la direction de projets de technologie de l'information (TI).	3 projets = 2 points 4 projets = 4 points 5 projets = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource propose est titulaire d'un diplôme universitaire ou collégial en gestion de projets, en administration des affaires ou en génie informatique. Une copie du diplôme doit être remise à la clôture de la demande de soumissions.	Aucun grade ou diplôme = 0 point Grade ou diplôme = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience liée aux méthodologies de gestion de projets Agile et Waterfall.	Agile = 3 points Waterfall = 3 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience de travail avec les logiciels suivants : <ul style="list-style-type: none">• MS Excel;• MS PowerPoint;• MS Project;• MS Word;• MS Visio.	2 points par application, jusqu'à concurrence de 10 points	10	

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède de l'expérience avec ITIL (Information Technology Infrastructure Library) y compris les pratiques exemplaires et les lignes directrices.	De 2 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée détient un certificat professionnel en gestion de projets. Une copie du certificat doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	Certification professionnelle en gestion de projets (PMP) ou Certification praticien PRINCE2 = 6 points	6	
Total des points disponibles :			40	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			24	
Total :				

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

N° de l'invitation :
47419-223800

N° de la modification :

ID de l'acheteur
637EL

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais

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.

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

Date

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à deux ans plus tard)			
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (deux ans)			
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(Fourni sous un autre pli)

PIÈCE JOINTE 3.1
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.

	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[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.]</p>	
<p>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 :</p> <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.	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	

PIÈCE JOINTE 3.2

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\$)

PIÈCE JOINTE 4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1.1 Exigences ministérielles obligatoires

N° de critère	Exigences ministérielles obligatoires
O.1	<p data-bbox="354 569 678 594"><u>Expérience de l'entreprise</u></p> <p data-bbox="354 625 1399 940">Le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs contrats cités en référence pour l'entreprise ayant une valeur facturée* cumulative d'au moins 4 000 000,00 \$ (en dollars canadiens, taxes applicables incluses) pour services rendus dans les cinq (5) années précédant la date de clôture originale des soumissions de la présente DP, et dans le cadre desquels le soumissionnaire s'est vu confier le mandat de fournir des ressources en informatique chargées d'analyser, de concevoir, de développer et de mettre en œuvre des applications d'entrepôt de données d'entreprise à grande échelle** et d'assurer un soutien opérationnel constant. Un résumé de la portée, des catégories de ressources fournies et des principales responsabilités prévues à chaque contrat doit être fourni.</p> <ul data-bbox="354 972 1399 1255" style="list-style-type: none">• Afin de démontrer sa conformité avec ce critère, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque contrat cité en référence pour l'entreprise :<ul data-bbox="446 1098 1399 1255" style="list-style-type: none">▪ un tableau de réponse du soumissionnaire à l'appendice B de la pièce jointe 4.1;▪ une lettre signée par le client, et non par le soumissionnaire, attestant que les renseignements fournis au tableau de réponse du soumissionnaire sont exacts. <p data-bbox="354 1276 487 1302"><u>Définitions</u></p> <p data-bbox="354 1323 1399 1381">*Valeur facturée : Le montant qui a été facturé pour les services fournis ou rendus dans le cadre du ou des contrats.</p> <p data-bbox="354 1413 600 1438">**À grande échelle :</p> <ul data-bbox="354 1449 1399 1581" style="list-style-type: none">• la portée des travaux touche au moins deux secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de programme, directions générales, directions, divisions, etc.);• le contrat touche au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné.

N° de critère	Exigences ministérielles obligatoires
O.2	<p data-bbox="365 296 678 323"><u>Capacités de l'entreprise</u></p> <p data-bbox="365 359 1409 516">Le soumissionnaire doit démontrer son expérience à fournir quatre ou plus des catégories de ressources indiquées dans le tableau ci-dessous. Chacune des ressources désignées doit avoir travaillé dans le cadre d'au moins un contrat d'une durée minimale de six mois consécutifs au cours des trois années précédant la date de clôture originale des soumissions de la présente DP.</p> <p data-bbox="365 552 1406 642">Remarque: Afin de démontrer sa conformité avec ce critère, le soumissionnaire doit remplir le tableau de réponse du soumissionnaire de l'appendice B de la pièce jointe 4.1.</p>

APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 4.1

TABLEAU DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

Tableau de réponse du soumissionnaire	
O.1 – Expérience de l'entreprise	
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des contrats cités en référence pour l'entreprise</i>	
Description des contrats cités en référence pour l'entreprise	(À remplir par le soumissionnaire)
Renseignements sur le client	Nom de l'organisation cliente
	Adresse
	Numéro du bon de commande ou du contrat
	Titre du contrat ou du projet
	Nom et titre du client
	N° de téléphone du client
	Adresse courriel du client
<p>1. Décrire brièvement, en une page ou moins, le contrat du soumissionnaire visant à fournir des ressources en informatique chargées d'analyser, de concevoir, de développer et de mettre en œuvre des applications d'entrepôt de données d'entreprise à grande échelle** et d'assurer un soutien opérationnel constant.</p> <p>2. Fournir une liste des catégories de ressources fournies et des principales responsabilités prévues au contrat.</p> <p>**Le terme « à grande échelle » est ainsi défini :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la portée des travaux touche de multiples secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de programme, directions générales, directions, divisions, etc.); • le contrat touche au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné. 	
3. Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa).	
4. Indiquer la valeur facturée totale (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq (5) années précédant	

N° de l'invitation :
47419-223800

N° de la modification :

ID de l'acheteur
637EL

la date de clôture originale des soumissions de la présente DP.	
---	--

APPENDICE B DE LA PIÈCE JOINTE 4.1

TABLEAU DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

Tableau de réponse du soumissionnaire						
O.2 – Capacités de l'entreprise						
N°	Catégorie de ressource	Nom de la ressource	N° du contrat	Date du début des travaux	Date de la fin des travaux	Durée (en mois)
1	Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS) – Niveau 3					
2	Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2					
3	Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3					
4	Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3					
5	Gestionnaire de projet – Niveau 2					

1.2 Critères d'évaluation technique des ressources

Les catégories de ressources indiquées dans le tableau ci-dessous seront évaluées à la clôture des soumissions. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises.

Dans la présente section exigeant des certificats, des déclarations ou des preuves d'études, on demande aux soumissionnaires de joindre les documents demandés à leur soumission. Si ces documents demandés ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.

Référence de SPICT	Catégorie de ressource	Niveau d'expérience 1, 2 ou 3	Nombre de ressources à évaluer
A.7	Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	3	3
I.11	Architecte de technologie (Entrepôt de données)	2	3
I.3	Analyste de base de données (EDE et ID)	3	1
I.5	Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	3	1
P.7	Gestionnaire de projet	2	1

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des quinze (15) dernières années, acquis un minimum de dix (10) années d'expérience à titre de programmeur analyste. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 6 des 11 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des dix (10) dernières années, acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience en ce qui touche les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyser et élaborer des modèles d'informatique décisionnelle (ID), d'exigences opérationnelles et d'information; • produire des spécifications fonctionnelles détaillées; • concevoir les modèles Cognos Framework Manager connexes (version 8 ou plus récente). 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la production de rapports et de tableaux de bord d'ID avec Cognos (version 8 ou plus récente).</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la production</p>		

	de cubes Powerplay et Analysis Studio avec Cognos (version 8 ou plus récente).		
CTO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en place de requêtes SQL complexes*.</p> <p>*Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p>		
CTO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans l'utilisation ou la conception de modèles de données dimensionnelles.</p>		

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur-analyste (COGNOS Developer) – Niveau 3				
Nom de la ressource :				
N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la création de perspectives en matière de renseignements commerciaux.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la réalisation d'analyses techniques et la fourniture de conseils en ce qui a trait à la conception de solutions en matière de fiche de rendement.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'analyse et la proposition de solutions d'informatique décisionnelle comprenant l'un ou l'autre des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • analytique avancée; • analytique du texte non structuré; • analyse des tendances; • prévisions; • suivi des événements. 	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la fourniture de solutions d'informatique décisionnelle au moyen de Cognos TM1 d'IBM.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : A.7 Programmeur-analyste (COGNOS Developer) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la conception de cubes pour Dynamics en utilisant Cognos Cube Designer.	De 1 à 2 ans = 3 points 2 ans et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la modélisation d'ensembles relationnels modélisés automatiquement.	De 1 à 3 ans = 2 points De 3 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
Total des points disponibles :			36	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			21	
Total :				

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (TO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, à titre d'architecte de la technologie dans un environnement de développement d'entrepôt de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 15 des 26 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la mise en place d'entrepôts de données dans un environnement d'extraction, de transformation et de chargement (ETC).</p>		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'utilisation de la solution Infosphere DataStage (version 8) d'IBM ou d'une solution d'un niveau plus élevé comme outil principal pour extraire des données d'un système de gestion de base de données.</p> <p>Exemple : chargement des données provenant de l'ordinateur central, de Sybase, du serveur SQL (ou une source de données équivalente) dans l'environnement d'entrepôt de données.</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3)</p>		

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques obligatoires (TO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans la rédaction de scripts dans un environnement Unix.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, avec le SGBDR (système de gestion de base de données relationnelle) DB2 d'IBM dans un environnement Infosphere DataStage d'IBM.		
CTO6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans la compression de données XML dans un environnement d'entrepôt de données.		

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC d'Infosphere DataStage d'IBM dans un environnement d'entrepôt de données accomplissant des tâches ETC complexes*, exécutant des scripts ou des activités de routine afin d'alimenter des dépôts de données relationnels et dimensionnels (schéma en étoile) et réglant les problèmes de rendement ETC.</p> <p>*Une tâche complexe est un travail, un script ou une activité de routine qui :</p> <p>1) comprend deux étapes de fusion ou de transformation ou plus;</p> <p>2) comprend des sources de données avec deux règles de transformation ou plus.</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points</p>	6	
CTC2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC d'Infosphere définissant les sources, les cibles et les entrepôts de données intermédiaires.</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points</p>	6	
CTC3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant</p>	<p>De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points</p>	6	

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2				
Nom de la ressource :				
N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	qu'architecte ETC définissant les processus de transformation de données.	5 années et plus = 6 points		
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'architecte ETC définissant les exigences volumétriques, en matière de matériel et de logiciel ainsi que les configurations.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans l'élaboration de normes de codification d'ETC et de pratiques exemplaires en matière d'ETC.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation de documents sur la mise en correspondance ETC du système source vers le système cible, sur la conception ETC générale et détaillée et sur les tâches liées à Infosphere Datastage d'IBM.	De 3 à 4 ans = 2 points De 4 à 5 ans = 4 points 5 années et plus = 6 points	6	
CTC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; 	Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de six (6) points. <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – 	6	

Catégorie des SPICT : I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données) – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<ul style="list-style-type: none">IBM Certified Solution Architect. Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	<ul style="list-style-type: none">PureData System for Analytics = 3 pointsIBM Certified Solution Architect = 3 points		
Total des points disponibles :			42	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			25	
Total :				

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis un minimum de dix (10) années d'expérience à titre d'analyste de bases de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 7 des 13 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux. Parmi les tâches doivent figurer les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • participation aux décisions liées à la conception de la base de données de l'entrepôt de données; • profilage de données; • mise en place de requêtes SQL complexes*. <p>*Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans le cadre de projets d'entreposage de données à grande échelle* au moyen de la méthode Kimball (modèles dimensionnels intégrés grâce à des dimensions conformes).</p> <p>*À grande échelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la portée des travaux touche au moins deux secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de programme, directions générales, directions, divisions, etc.); 		

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	<ul style="list-style-type: none"> le contrat touche au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné. 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans l'élaboration et la mise en œuvre d'applications utilisant MS-SQL, y compris de l'expérience liée aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> générateur de profils SQL; services analytiques SQL Server; services de production de rapports SQL; optimiseur SQL. 		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la collecte, l'analyse et la gestion d'exigences opérationnelles liées aux types d'initiatives de transmission de données d'entreprise et de production de rapports :</p> <ul style="list-style-type: none"> rapports ministériels; entreposage de données; informatique décisionnelle. 		

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'analyse des problèmes liés à l'entreposage de données et à l'informatique décisionnelle ainsi que pour régler ces problèmes.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen d'InfoSphere DataStage d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de DB2 d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Data Architect d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Cognos BI d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : I.3 Analyste de base de données (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans l'utilisation et l'élaboration d'applications d'ED au moyen de Puredata d'IBM ou de PostgreSQL.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC7	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; • professionnel agréé en informatique décisionnelle (CBIP pour Certified Business Intelligence Professional); • IBM Certified Solution Developer. Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de neuf (9) points. <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics = 3 points • CBIP = 3 points • IBM Certified Solution Developer = 3 points 	9	
Total des points disponibles :			45	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			27	
Total :				

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3			
Nom de la ressource :			
#	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins dix (10) années d'expérience, acquise au cours des quinze (15) dernières années, à titre d'architecte de la Gestion de l'information dans un environnement de développement d'entrepôt de données. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 13 des 22 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des quinze (15) dernières années, dans l'exécution des fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> concevoir des cas d'utilisation opérationnelle et de système pour les objectifs opérationnels; organiser des entrevues et des consultations avec des intervenants dans le but de connaître et d'analyser les exigences. 		
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de dix (10) années d'expérience dans la participation à la conception de modèles de données, de politiques et de procédures.</p>		
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception et la gestion de métadonnées ainsi que la gestion et la gouvernance de données.</p>		

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

#	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience dans la conception d'architectures de données qui prennent en compte les rapports entre les données, dans un environnement d'entrepôt de données d'entreprise (EDE).		

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède de l'expérience dans la collaboration avec des architectes d'applications pour participer à la planification opérationnelle à l'échelle de l'entreprise.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans la définition des liens, la production d'analyses et la documentation d'éléments de données au moyen d'un ensemble d'outils de gestion des métadonnées pour entrepôt de données comprenant InfoSphere Metadata Workbench et Business Glossary d'IBM.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de travail sur des projets d'ED/ID à grande échelle* dans un environnement de développement d'entrepôt de données. Les exemples fournis doivent comprendre les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none">• participation aux décisions liées à la conception de l'entrepôt de données;• profilage de données;• mise en place de requêtes SQL complexes**.	De 2 à 4 ans = 2 points De 4 à 6 ans = 4 points 6 années et plus = 6 points	6	

Catégorie des SPICT : I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID) – Niveau 3

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>*À grande échelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la portée des travaux touche au moins deux secteurs et lieux fonctionnels (Administration centrale, régions, points d'entrée, secteurs de programme, directions générales, directions, divisions, etc.); • représente au moins 300 utilisateurs simultanés à un moment donné. <p>**Les requêtes SQL complexes contiennent des jointures entre de nombreux tableaux et plusieurs conditions emboîtées.</p>			
CTC4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée a obtenu les certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics; • professionnel agréé en informatique décisionnelle (CBIP pour Certified Business Intelligence Professional); • IBM Certified Solution Architect. <p>Une copie du ou des certificats doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.</p>	<p>Remarque : Chaque certification compte pour trois (3) points, pour un maximum de neuf (9) points.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBM Certified Specialist – PureData System for Analytics = 3 points • CBIP = 3 points • IBM Certified Solution Architect = 3 points 	9	
Total des points disponibles :			27	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			16	
Total :				

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a, au cours des dix (10) dernières années, acquis un minimum de cinq (5) années d'expérience à titre de gestionnaire de projet. La ressource proposée doit avoir exécuté au moins 12 des 20 tâches énumérées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La justification ne doit pas être une simple répétition des tâches, mais doit détailler les responsabilités et démontrer la façon dont la ressource proposée a exécuté les travaux en effectuant les tâches.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, dans la gestion de projets de TI* et la fourniture de services de soutien de la gestion de projet de TI, y compris dans l'exécution des fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser et organiser les activités de démarrage de projet; • participer à l'analyse des options et des coûts-avantages; • déterminer et décrire les tâches et les produits livrables; • établir et respecter les échéanciers du projet; • superviser et coordonner les activités du projet; • rédiger des rapports d'étapes, y compris cerner les risques et les problèmes; • organiser et animer des réunions, des revues de projet et des présentations. <p>*Un projet de TI désigne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa portée couvre de multiples programmes et services; 		

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2			
Nom de la ressource :			
N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Réponse du soumissionnaire	
		Expérience démontrée (le soumissionnaire doit inscrire les renseignements)	Insérer le numéro de page du CV
	<ul style="list-style-type: none"> le nombre d'utilisateurs s'élève à au moins 500. 		
CTO3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'utilisation d'un processus de gestion du changement pour suivre, coordonner et mettre en œuvre les améliorations du système.		
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a de l'expérience en gestion de multiples projets de TI ayant des échéanciers ainsi que des priorités concurrentes semblables et dans le travail en collaboration avec d'autres employés de gestion de projet d'autres secteurs de l'organisme.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de trois (3) années d'expérience, acquise au cours des six (6) dernières années, dans l'élaboration et la réalisation de présentations au personnel du projet, y compris la haute direction et les utilisateurs finaux.		

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC1	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la direction de projets de technologie de l'information (TI).	3 projets = 2 points 4 projets = 4 points 5 projets = 6 points	6	
CTC2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource propose est titulaire d'un diplôme universitaire ou collégial en gestion de projets, en administration des affaires ou en génie informatique. Une copie du diplôme doit être remise à la clôture de la demande de soumissions.	Aucun grade ou diplôme = 0 point Grade ou diplôme = 6 points	6	
CTC3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience liée aux méthodologies de gestion de projets Agile et Waterfall.	Agile = 3 points Waterfall = 3 points	6	
CTC4	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience de travail avec les logiciels suivants : <ul style="list-style-type: none">• MS Excel;• MS PowerPoint;• MS Project;• MS Word;• MS Visio.	2 points par application, jusqu'à concurrence de 10 points	10	

Catégorie des SPICT : P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2

Nom de la ressource :

N°	Critères techniques cotés	Méthode de notation	Maximum de points	Renvoi à la proposition (n° de page)
CTC5	Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne proposée possède de l'expérience avec ITIL (Information Technology Infrastructure Library) y compris les pratiques exemplaires et les lignes directrices.	De 2 à 4 ans = 3 points 4 ans et plus = 6 points	6	
CTC6	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée détient un certificat professionnel en gestion de projets. Une copie du certificat doit être fournie à la clôture de la demande de soumissions.	Certification professionnelle en gestion de projets (PMP) ou Certification praticien PRINCE2 = 6 points	6	
Total des points disponibles :			40	
Minimum de points requis pour être déclaré admissible :			24	
Total :				

PIÈCE JOINTE 4.2
BARÈME DE PRIX

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à deux ans plus tard)			
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1 (deux ans)			
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

Période d'option 2 (deux ans)			
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme	
		Année 1	Année 2
A.7 Programmeur/Analyste (Développeur COGNOS)	Niveau 3		
I.11 Architecte de technologie (Entrepôt de données)	Niveau 2		
I.3 Analyste de base de données (EDE et ID)	Niveau 3		
I.5 Architecte en Gestion de l'information (EDE et ID)	Niveau 3		
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2		

PIÈCE JOINTE 5.1

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de 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.)



1000 343 800

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

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

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

No Yes
 Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

No
Non Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No
Non Yes
Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

COMMON-PS-SRCL#19

Contract Number / Numéro du contrat 1000343800
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) SYLVIE GINGRAS	Title - Titre DIRECTOR, CCSD	Signature <i>Sylvie Gingras</i>
Telephone No. - N° de téléphone (343) 291-5315	Facsimile No. - N° de télécopieur (866) 335-3237	E-mail address - Adresse courriel SYLVIE.GINGRAS@CBSA-ASFC
		Date August 29, 2018

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Stephane Leforture</i>	Title - Titre <i>Security Specialist.</i>	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 343 891 1176	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>Stephane.Leforture@CBSA-ASFC.gc.ca</i>
		Date 11.9.2018

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? No Yes
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) BITSENE, MARLENE	Title - Titre	Signature Digitally signed by BITSENE, MARLENE Date: 2019.03.05 08:29:57 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Saumur, Jacques 0 Digitally signed by Saumur, Jacques 0 DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC, cn=Saumur, Jacques 0 Date: 2017.02.02 13:38:31 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada



TASK AUTHORIZATION FORM FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

PART 1 (completed by the Technical/Project Authority) / **PARTIE 1** (complété par le Responsable technique / Chargé du projet)

A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat :

Contractor Name / Nom du Contracteur :

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

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :

Reason for the Amendment / Raison pour la modification :

C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)

Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)

Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale : Initial End Date / Date de fin initiale :

Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) :

Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :

Work Location(s) / Lieu(x) de travail :

PART 2 (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / **PARTIE 2** (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique / Chargé du projet)

A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur

Note: once approved, only the following resources may provide services under this TA. / Nota : une fois approuvée, seules les ressources suivantes peuvent fournir des services sous la présente AT.



TASK AUTHORIZATION FORM FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profile linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC

B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif
Estimated Cost / Coût estimatif				
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00
Taxe rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)	15.000	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00

PART 3 - TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 - APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA

<p>By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.</p> <p>The client's authorization limit is \$300,000.00. When the value of a TA and its amendments (including GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.</p>	<p>En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.</p> <p>La limite d'autorisation du client est 300 000,00\$. Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (incluant la TPS/TVH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.</p>
<p>_____ Name of Authorized Client / Nom du client autorisé Date</p> <p>_____ Signature</p>	<p>_____ Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante Date</p> <p>_____ Signature</p>

PART 4 - CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 - SIGNATURE DU CONTRACTEUR

<p>_____ Name and Title of individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur</p>	<p>_____ Signature</p>	<p>_____ Date</p>
--	----------------------------	-----------------------