



**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**

<b>Title - Sujet</b> SPICT DDP Reservé	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A0414-145931/A	<b>Date</b> 2019-04-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> A0414-145931	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-613-34966	
<b>File No. - N° de dossier</b> 613zm.A0414-145931	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-04-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pierre, Anoule	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 613zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-8317 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-2675
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ABORIGINAL AFFAIRS & NORTHERN DEVELOPMENT CANADA RM 701 10 WELLINGTON ST Gatineau Quebec K1A0H4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 4ième

étage/Floor

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
POUR CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE  
D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)  
CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 1, 2 ET 3  
POUR  
LE MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADIEN**

**Table des matières**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....

1.1 Introduction.....

1.2 Programme.....

1.3 Compte rendu.....

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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....

2.2 Présentation des soumissions .....

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....

2.4 Ancien fonctionnaire.....

2.5 Lois applicables.....

2.6 Données volumétriques .....

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....

3.2 Section I : Soumission technique .....

3.3 Section II : Soumission financière .....

3.4 Section III : Attestations.....

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....

4.1 Procédures d'évaluation.....

4.2 Évaluation technique .....

4.3 Évaluation financière .....

4.4 Méthode de sélection .....

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	
5.1 Attestations exigées avec la soumission .....	
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	
5.3 .....	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	
6.2 Capacité financière.....	
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	
7.1 Exigences.....	
7.2 Autorisation de tâche.....	
7.3 Garantie des travaux minimums .....	
7.4 Clauses et conditions uniformisées.....	
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	
7.6 Période du contrat .....	
7.7 Responsables.....	
7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	
7.9 Paiement .....	
7.10 Instructions relatives à la facturation.....	
7.11 Attestations.....	
7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – .....	
7.13 Lois applicables.....	
7.14 Ordre de priorité des documents.....	
7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	
7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	
7.17 Exigences en matière d'assurances .....	
7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information.....	
7.19 Entrepreneur en coentreprise .....	
7.20 Services professionnels – Généralités.....	
7.21 Préservation des supports électroniques .....	
7.22 Déclarations et garanties .....	
7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada.....	
7.24 Transition.....	
7.25 Responsabilités relatives au protocole d'identification.....	

**Liste des annexes des contrats subséquents:**

**Annexe A Énoncé des travaux**

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

**Annexe B Base de paiement**

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

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumissionnaire

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

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

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

- Pièce jointe 5.1 : Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Pièce jointe 5.2 : Marchés réservés aux entreprises autochtones

**Formes**

- Formulaire 1

---

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
POUR CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE  
D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)  
CATÉGORIE DE RESSOURCES – NIVEAU 1, 2 ET 3  
POUR  
LE MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADIEN**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : Renferme les attestations et renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Renferme des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : Renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

### **1.2 Sommaire**

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Ministère des Affaires Indiennes et du Nord canadien (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA des SPICT.
- (b) Le processus de conformité des soumissions par étape s'applique à cette exigence, SEULEMENT si le Canada reçoit quatre (4) soumissions ou moins avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent se reporter à la partie 4 de la demande de soumission pour plus d'information.

- (c) Il est prévu qu'au plus deux (2) contrats seront attribués au volet de travail A – Administration et Soutien de Bases de Données ORACLE; jusqu'à trois (3) contrats pour le volet de travail B – Service de Gestion de Projet et d'Analyse des Activités; et jusqu'à trois (3) contrats pour le volet de travail C – Service de Développement et de soutien d'Application Web, et que chaque contrat portera uniquement sur les travaux du volet auquel ils sont associés. Chaque contrat aura une durée de trois ans et sera assorti de deux options irrévocables d'une année qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter une soumission pour chaque volet de travail. Si un soumissionnaire souhaite présenter une offre portant sur plusieurs volets de travail, une soumission technique distincte devra être soumise pour chaque volet de travail lorsque le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier.
- (d) 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>).
- (e) Ce marché est réservé au titre de la SAEA du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
- (f) Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.
- (g) Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.
- (h) 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 ».
- (i) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans *catégorie de ressources* et dans la région de la capitale nationale, dans le cadre de la série d'AMA n<sup>o</sup> EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n<sup>o</sup> 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.
- (j) 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<sup>o</sup> EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (k) Pour chacun des volets A, B et C, les catégories de personnel énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA pour des SPICT.

**VOLET A : ADMINISTRATION ET SOUTIEN DE BASES DE DONNÉES ORACLE**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Administrateurs de bases de données	NIVEAU - 2	1
Administrateurs de bases de données	NIVEAU - 3	1
Modélisateurs de bases de données	NIVEAU - 2	1
Modélisateurs de bases de données	NIVEAU - 3	1
Analystes de bases de données ou administrateurs en GI	NIVEAU - 1	1
Analystes de bases de données ou administrateurs en GI	NIVEAU - 2	1
Analystes de bases de données ou administrateurs en GI	NIVEAU - 3	1

**VOLET B**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Gestionnaire de projet	NIVEAU - 2	2
Gestionnaire de projet	NIVEAU - 3	2
Analyste des activités	NIVEAU - 2	2
Analyste des activités	NIVEAU - 3	3

**VOLET C**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
Architecte de transformation des affaires	NIVEAU - 2	1
Architecte de transformation des affaires	NIVEAU - 3	2
Développeurs Web	NIVEAU - 2	6
Développeurs Web	NIVEAU - 3	6
Testeur	NIVEAU - 2	3

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

---

### **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) (<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.
- (g) Le paragraphe 2 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 :
2. Connexion postal
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

---

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca),

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

- 
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.

Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

## 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.

**Remarque :** Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou [pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal](#).

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

## 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires sont demandés d'indiquer, le plus précisément que possible, le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, 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 la présente clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un

---

ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

Le terme « *pension* » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

**(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

**(d) Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Données volumétriques

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

## 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.
  - (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.

(g) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission par Volet de Travail, en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission par Volet de Travail (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. Une seule soumission peut contenir des propositions visant à obtenir un contrat dans un ou plusieurs volets de travail. Cependant, une soumission ne peut pas contenir une soumission du soumissionnaire et de ses entités connexes en vue d'obtenir plus d'un contrat dans l'un des volets de travail.
- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire:
  - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

(i) **Expérience de la coentreprise**

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

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

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – Formulaire 1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou son numéro d'entreprise – approvisionnement. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

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

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité 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 4.2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les 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 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 le nombre de curriculum vitæ, par catégorie de ressources, selon ce qui est indiqué aux pièces jointes 4.1 & 4.2. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources ou dans plus d'un volet de travail. 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.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la personne a participé.
- (F) Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.
- (vi) **Coordonnées de clients cités en référence :**
- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de client. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, l'information requise pour le Soumissionnaire sous l'article de la Pièces jointes 4.1 & 4.2.
- (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 et l'adresse électronique d'une personne-ressource.
- Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il

---

propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'appendice 4.3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
  - (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Variation des taux des ressources par niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à l'expérience dans une même catégorie et pour la même période, pour cette catégorie et cette période :
  - (i) Le taux soumis pour le niveau trois doit être égale ou plus élevé que le taux soumis pour le niveau deux;
  - (ii) Le taux soumis pour le niveau deux doit être égale ou plus élevé que le taux soumis pour le niveau un.

### 3.4 Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 3 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) Le Canada utilisera le Processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes (PCSE) décrit ci-dessous.

#### 4.1.1.1 Généralités

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins, pour chaque volet de travail, 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 Étape 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 Étape 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 Étape 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

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

##### (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) 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 uniquement aux exigences techniques obligatoires indiquées par l'exposant (PC). Les exigences techniques obligatoires non affectés de l'exposant (PC) ne seront pas assujettis au Processus de conformité des soumissions en phases.

PC	Experience Obligatoire - Soumissionnaire
VOLET A	O1 <sup>(PB)</sup> , O2 <sup>(PB)</sup> , O3 <sup>(PB)</sup> , O4 <sup>(PB)</sup> , and O5 <sup>(PB)</sup>
VOLET B	O1 <sup>(PB)</sup> , O2 <sup>(PB)</sup> , O3 <sup>(PB)</sup> , O4 <sup>(PB)</sup> , and O5 <sup>(PB)</sup>
VOLET C	O1 <sup>(PB)</sup> , O2 <sup>(PB)</sup> , O3 <sup>(PB)</sup> , O4 <sup>(PB)</sup> , and O5 <sup>(PB)</sup>

**(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 4.2.

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

Seul un certain nombre de ressources par catégorie et niveau seront évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions, comme l'indique l'Annexe A et attachements 4.1, 4.2. Les autres ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâche sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâche. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'Appendice C de l'Annexe A.

**(d) Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature pourrait être recommandée en vue de l'attribution du contrat.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les 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.

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

---

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

#### 4.3 Évaluation financière

- a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables. **Une évaluation financière distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.**
- 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 pour chaque volet de travail, 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 (-) 15 % 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 pour chaque volet de travail, 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 – VOLET A				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS

Administrateur de bases de données – Niveau 2	120	40	40	200
Administrateur de bases de données – Niveau 3	300	100	100	500
Modélisateur de bases de données - Niveau 2	120	40	40	200
Modélisateur de bases de données - Niveau 3	150	50	50	250
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 1	90	30	30	150
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 2	180	60	60	300
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 3	300	100	100	500
<b>TOTAL</b>	<b>1260</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>2100</b>

**TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS – VOLET B**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Gestionnaire de projet - Niveau 2	150	50	50	250
Gestionnaire de projet - Niveau 3	300	100	100	500
Analyste des activités – Niveau 2	150	50	50	250
Analyste des activités – Niveau 3	225	75	75	375
<b>TOTAL</b>	<b>825</b>	<b>275</b>	<b>275</b>	<b>1375</b>

**TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS – VOLET C**

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Architecte de transformation des affaires – Niveau 2	150	50	50	250

Architecte de transformation des affaires – Niveau 3	300	100	100	500
Développeur Web – Niveau 2	150	50	50	250
Développeur Web – Niveau 3	300	100	100	500
Testeur – Niveau 2	150	50	50	250
<b>TOTAL</b>	<b>1050</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>1750</b>

(iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, 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
<b>Programmeur</b>	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
<b>Analyste des activités</b>	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
<b>Gestionnaire de projet</b>	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>						
<b>ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources</b>							
(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 \$.						
<b>ÉTAPE 2 – Attribution des points</b>							

<b>Soumissionnaire 1</b>	
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
<b>Soumissionnaire 2</b>	
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)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
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)
<b>ÉTAPE 3 – Note financière</b>	
<b>Soumissionnaire 1 :</b> $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 =$ note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 2 :</b> $71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 =$ note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 3 :</b> $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 =$ 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, pour chaque volet de travail, 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.

<b>TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS - VOLET A</b>				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Administrateur de bases de données – Niveau 2	120	40	40	200
Administrateur de bases de données – Niveau 3	300	100	100	500
Modélisateur de bases de données - Niveau 2	120	40	40	200
Modélisateur de bases de données - Niveau 3	150	50	50	250
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 1	90	30	30	150
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 2	180	60	60	300
Analyste de bases de données ou administrateur en GI – Niveau 3	300	100	100	500
<b>TOTAL</b>	<b>1260</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>2100</b>

<b>TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS – VOLET B</b>				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Gestionnaire de projet - Niveau 2	150	50	50	250
Gestionnaire de projet - Niveau 3	300	100	100	500
Analyste des activités – Niveau 2	150	50	50	250
Analyste des activités – Niveau 3	225	75	75	375

TOTAL	825	275	275	1375
-------	-----	-----	-----	------

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS – VOLET C				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
Architecte de transformation des affaires – Niveau 2	150	50	50	250
Architecte de transformation des affaires – Niveau 3	300	100	100	500
Développeur Web – Niveau 2	150	50	50	250
Développeur Web – Niveau 3	300	100	100	500
Testeur – Niveau 2	150	50	50	250
TOTAL	1050	350	350	1750

- (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) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères côtés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) 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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution d'un ou plusieurs volets, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets de travail alloués à ce soumissionnaire.

#### (a) Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués pour plusieurs volets de travail

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

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établi à 40.

- (A) Calcul de la note technique totale : **Pour chaque volet**, 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).

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale pour chaque volet à la pièce jointe 4.1.)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

- (B) Calcul de la note financière totale : **Pour chaque volet**, 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).

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

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : **Pour chaque volet**, 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 **dans un volet donné**, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

- (b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué **pour un volet de travail**, chaque contrat **pour ce volet de travail particulier** 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 [à ce volet de travail](#);
  - (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement [à ce volet de travail](#).
- (iii) Lorsque trois 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 45 % du financement affecté initialement [à ce volet de travail](#);
  - (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 30 % du financement affecté initialement [à ce volet de travail](#);
  - (C) le soumissionnaire ayant obtenu la troisième note totale la plus élevée recevra 25 % du financement affecté initialement [à ce volet de travail](#).
- (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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies suivantes avec leur soumission.

#### **(a) Marchés réservés aux entreprises autochtones**

- (i) Ce marché est réservé aux entreprises autochtones, conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Les soumissionnaires doivent remplir et signer l'attestation intitulée « Exigences en matière d'attestation relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones » jointe en annexe « 5.2 » Marché réservé aux entreprises autochtones – Attestation.
- (ii) En signant l'attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone conformément au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.
- (iii) La clause du guide des CUA A3001T (2014-11-27) s'applique.

### **5.2 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](#) » au moment de l'attribution du contrat.

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 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) Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat**

**(c) Services professionnels – Ressource**

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

**(d) Attestation Linguistique – Unilingue anglais**

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.

**(e) 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;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

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

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

### 7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâche approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Attribution des autorisations de 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 « pourra » ou « pourrait, à son entière discrétion » demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas à cette demande dans le délai prévu ou si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
- (vi) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de 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 tâche** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâche, en réponse à une autorisation de tâche et à l'évaluation d'une autorisation de tâche sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâche** :

- 
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de 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 tâche** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 3 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâche, le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'AT.

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

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

(A) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à \$200,000.00 (excluant les taxes applicables) doit être signée par :

- (1) le responsable technique;
- (2) un représentant de l'entrepreneur;

(B) toute autorisation de tâches, incluant les révisions, d'une valeur supérieure à ce montant doit être signée par :

- (1) le responsable technique;
- (2) un représentant de l'entrepreneur;
- (3) 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 au paragraphe (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

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

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

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

- 
- Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.
- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié) :
- (A) le numéro de l'autorisation de tâche et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
  - (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
  - (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
  - (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
  - (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
  - (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
  - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâche).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié) :
- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle;
  - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle.

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

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :
- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** ».
- (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente \$20 000,00.
- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
- (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
- (iii) pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

#### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

(a) **Conditions générales :**

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

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

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
  - (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
  - (b) le montant payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements 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 LVERS # 6 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 ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  1. 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;
  2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 7.6 Période du contrat

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

#### 7.7 Responsables

##### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Anoule Pierre

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

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

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

Adresse électronique : [Anoule.pierre@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Anoule.pierre@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**

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

**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 sur les marchés 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor.

**7.9 Paiement**

**(a) Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâche, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.
- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil**

**national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de LA Région de la Capitale Nationale. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'Annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur** : L'entrepreneur accepte que les taux énoncés dans l'annexe B demeurent fermes pendant toute la période du contrat, sauf pour ce qui est prévu dans les conditions expresses du contrat. En vertu de l'article 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services conformément aux taux fermes énoncés à l'annexe B n'est pas visée par l'application d'une loi existante ou de toute nouvelle loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

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

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâche émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
  - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou

- 
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions,
- selon la première éventualité.
- (iv) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.
- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâche, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâche et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâche. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâche sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâche, le Canada ne sera pas tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâche.
- (d) **Vérification du temps**
- Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.
- (e) **Crédits de paiement**
- (i) **Incapacité de fournir une ressource** :
- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si :

- 
- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % 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.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

---

### 7.10 Instructions relatives à la facturation

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

### 7.11 Attestations

- (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.
- (b) Clauses du Guide des CCUA A3000C (2014/11/27), Certification pour Entreprises Autochtones.

### 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 intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2035 (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 tâche,

- 
- (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
  - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
  - (e) l'annexe B – Base de paiement;
  - (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y en a); et
  - (h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » (INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT), le cas échéant).

#### 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

#### 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

#### 7.17 Exigences en matière d'assurances

##### (a) Conformité aux exigences en matière d'assurances

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

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 et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.
- (c) **Réclamations de tiers :**
- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des

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

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

#### 7.19 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est [REDACTED] et qu'elle est formée des membres suivants :
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale 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 ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa 7.10c(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division 7.10c(ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa 7.10c).

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

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante

---

n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

#### **7.21 Préservation des supports électroniques**

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

#### **7.22 Déclarations et garanties**

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

#### **7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada**

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

#### **7.24 Services de transition à la fin du contrat**

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

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

#### **7.25 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 (EDT)

### 1. TITRE

Services professionnels en informatique centrés sur les tâches pour l'administration et le soutien de bases de données Oracle, la gestion de projets, l'analyse des activités ainsi que d'autres services de développement et de soutien d'applications Web.

### 2. CONTEXTE

En général, c'est au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) qu'il incombe en premier lieu, mais non de manière exclusive, de remplir les obligations constitutionnelles, politiques et légales et les obligations découlant des traités du gouvernement fédéral à l'égard des Premières Nations, des Inuits et des résidents du Nord. En vertu de ce mandat, le MAINC est responsable de la planification, de la conception, de la mise en place et de l'évaluation des politiques et de la prestation d'une série de programmes et de services destinés aux populations et collectivités des Premières Nations, inuites et nordiques.

Le MAINC a mis au point de nombreux systèmes pour appuyer la prestation des programmes et des services. En plus de la collecte et de l'analyse de données se rapportant à ces programmes et services, on a utilisé les données pour produire des rapports à diverses fins internes et externes. Par le passé, les systèmes n'étaient pas intégrés, ils utilisaient différentes règles pour la production de rapports et, parfois, ils fournissaient des résultats contradictoires. En outre, durant la recherche de renseignements à partir du système d'exploitation, les analystes des activités pouvaient ralentir le traitement des transactions en ligne pendant la consultation des données afin de créer des rapports.

### 3. OBJECTIF

Dans le but de soutenir la Direction du développement des applications et de l'administration des données et des bases de données (DAADB) d'Affaires indiennes et du Nord canadien, on a besoin de services techniques professionnels pour tenir à jour, soutenir et développer les services d'application Web, gérer les projets, effectuer les analyses des activités et fournir des services de soutien des bases de données Oracle à l'organisation.

Compte tenu du fait que DAADB fournit des services techniques professionnels à deux ministères dotés de mandats semblables, mais distincts, la présente demande de soumission a pour but de satisfaire aux besoins en évolution du ministère des Relations Couronne-Autochtones et des Affaires du Nord Canada et du ministère des Services aux Autochtones Canada.

### 4. PORTÉE DES TRAVAUX

Dans le cadre de la prestation de services au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), l'entrepreneur fournit des services techniques professionnels liés au soutien et à la maintenance du développement d'applications Web et au soutien de bases de données Oracle, ainsi que des services de gestion de projets et d'analyse des activités.

L'entrepreneur pourrait devoir fournir les ressources de la façon suivante :

- une seule ressource qui travaillera de façon indépendante;
- une seule ressource qui fera partie d'une équipe ou qui la dirigera;
- plusieurs ressources formant une équipe;

- 
- un groupe de ressources pour compléter une équipe;
  - plusieurs ressources formant une combinaison quelconque de ce qui précède.

## 5. BESOIN

### 5.1 TÂCHES

#### 5.1.1 Généralités

Conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur s'engage :

- à être disponible pour travailler dans les sept jours civils la réception de l'acceptation du contrat;
- à être disponible pour la réalisation de l'ensemble des tâches;
- à surveiller la qualité de tous les livrables;
- à travailler de concert et en étroite collaboration avec le personnel de GI-TI du MAINC, y compris les autres ressources fonctionnelles, techniques et de gestion de projet, et tout autre intervenant déterminé par le chargé de projet du MAINC;
- à confirmer par écrit auprès du chargé de projet du MAINC la réception et la réalisation en bonne et due forme de tous les livrables du contrat dès qu'ils sont terminés;
- Au besoin, rester en liaison avec le chargé de projet du MAINC pour les réunions, les examens du projet et d'autres activités connexes de gestion du projet.

#### 5.1.2 VOLET A - ADMINISTRATION ET SOUTIEN DES BASES DE DONNÉES ORACLE

Les tâches ci-après décrivent le travail qui doit être effectué par chaque catégorie de ressources pour le volet Services de GI-TI. Les tâches précises seront décrites dans chaque AT.

##### A) Administrateurs de bases de données – Niveau 2

Les tâches des administrateurs de bases de données de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- fournir des services d'administration de bases de données à une clientèle variée;
- installer, mettre à niveau, concevoir, développer et tenir à jour des systèmes de gestion de bases de données relationnelles Oracle;
- configurer et implanter des bases de données relationnelles à l'appui de la mise en œuvre de logiciels commerciaux;
- concevoir et mettre en œuvre des procédures visant à assurer l'exactitude, la pertinence et l'exhaustivité des données stockées dans la base de données;
- élaborer et mettre en œuvre des procédures de sécurité pour la base de données, notamment la gestion des droits d'accès et des comptes des utilisateurs;
- conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur l'utilisation efficace des données;

- 
- vii. effectuer ou coordonner les mises à jour de la conception de la base de données;
  - viii. contrôler et coordonner les modifications à la base de données, y compris la suppression d'enregistrements, la modification d'enregistrements existants et les ajouts à la base de données;
  - ix. assurer le contrôle de la configuration de la base de données;
  - x. élaborer et coordonner les procédures de sauvegarde et de reprise;
  - xi. négocier et résoudre les conflits entre les divers besoins des utilisateurs des données ainsi que personnaliser les routines de conversion des bases de données;
  - xii. définir une stratégie de conversion des données, établir des spécifications de conversion des bases de données ainsi que mettre au point la stratégie de conversion;
  - xiii. utiliser le logiciel de base de données Oracle 11g.

**B) Administrateurs de bases de données – Niveau 3**

Les tâches des administrateurs de bases de données de niveau 3 comprennent notamment celles de l'administrateur de bases de données de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les ressources des bases de données (2 ou les deux), leur attribuer des lots de travaux et les encadrer;
- ii. effectuer des mises à niveau à grande échelle des bases de données Oracle.

**C) Modélisateurs de bases de données – Niveau 2**

Les tâches des modélisateurs de bases de données de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. concevoir, développer et tenir à jour des modèles logiques de données;
- ii. analyser des changements proposés aux bases de données dans le contexte du modèle logique de données;
- iii. aider l'équipe de projet et les utilisateurs opérationnels pour ce qui touche les problèmes de données et les concepts d'analyse de données.

**D) Modélisateurs de bases de données - Niveau 3**

Les tâches des administrateurs de bases de données de niveau 3 comprennent notamment celles du modélisateur de bases de données de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les ressources des modélisateurs de bases de données de niveau 2, leur attribuer des lots de travaux et les encadrer.

**E) Analystes de bases de données ou administrateurs en GI - Niveau 1**

Les tâches des analystes de bases de données ou administrateurs en GI de niveau 1 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. définir de nouvelles structures de bases de données ainsi qu'une stratégie ou des spécifications portant sur la conversion de données;

- 
- ii. adapter les routines de conversion des bases de données;
  - iii. peaufiner la stratégie de conversion;
  - iv. créer de nouvelles bases de données;
  - v. travailler en étroite collaboration avec les utilisateurs afin de tenir à jour et de protéger la base de données;
  - vi. définir des exigences relatives à l'amélioration des bases de données existantes en cernant les besoins fonctionnels et en matière d'information et de rendement de système des utilisateurs;
  - vii. mettre à jour les dictionnaires de données;
  - viii. concevoir et mettre en œuvre des procédures visant à assurer l'exactitude, l'exhaustivité et l'actualité des données stockées dans la base de données;
  - ix. élaborer et mettre en œuvre des procédures de sécurité pour la base de données, notamment la gestion des droits d'accès et des comptes des utilisateurs;
  - x. conseiller les programmeurs, les analystes et les utilisateurs sur l'utilisation efficace des données;
  - xi. assurer le contrôle de la configuration de la base de données;
  - xii. effectuer ou coordonner les mises à jour de la conception de la base de données;
  - xiii. surveiller et coordonner les modifications apportées à la base de données, y compris la suppression des enregistrements, les changements aux enregistrements actuels et les ajouts à la base de données;
  - xiv. établir et coordonner les procédures de sauvegarde, de reprise après sinistre et de protection antivirus;
  - xv. fournir des conseils éclairés aux gestionnaires de projet et aux chefs de projets sur l'analyse et l'administration des bases de données.

**F) Analystes de bases de données ou administrateurs en GI - Niveau 2**

Les tâches des analystes de bases de données ou administrateurs en GI de niveau 2 comprennent notamment celles de l'administrateur de bases de données de niveau 1 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les analystes de bases de données ou administrateurs en GI de niveau 2 qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et de leur équipe de projet associée, leur attribuer des lots de travaux et les encadrer.

**G) Analystes de bases de données ou administrateurs en GI - Niveau 3**

Les tâches des analystes de bases de données ou administrateurs en GI de niveau 3 comprennent notamment celles de l'administrateur de bases de données de niveau 1 et niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les analystes de bases de données ou administrateurs en GI de niveau 2 et de niveau 2 qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et de leur équipe de projet associée, leur attribuer des lots de travaux et les encadrer.

- 
- ii. Fournir des conseils d'expert aux gestionnaires de projet et aux chefs de projet en matière d'analyse et d'administration de base de données.

### 5.1.3 VOLET B - SERVICE DE GESTION DE PROJET ET D'ANALYSE DES ACTIVITÉS

Les tâches ci-après décrivent le travail qui doit être effectué par chaque catégorie de ressources pour les volets de service de gestion de projet et d'analyse des activités. La tâche précise sera décrite dans chaque AT.

#### A) Gestionnaire de projet – Niveau 2

Les tâches des gestionnaires de projet de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. gérer au moins une ressource qui est responsable d'au moins un élément du projet;
- ii. respecter le processus des points de contrôle des projets du MAINC ou du SCT;
- iii. satisfaire aux exigences du projet du MAINC ainsi que respecter les processus de développement itératifs, les outils de modélisation (Sparx Enterprise Architect) et autres normes obligatoires du projet;
- iv. gérer le projet au cours de l'élaboration, de la mise en œuvre et du commencement des opérations en assurant la disponibilité de ressources ainsi que l'élaboration complète et le fonctionnement total de l'application ou du système selon les paramètres de temps, de coût et de rendement visés;
- v. élaborer des énoncés de problèmes et établir des procédures d'élaboration et de mise en œuvre d'applications ou de systèmes importants, nouveaux ou modifiés, en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- vi. définir et documenter les objectifs du projet, en plus de définir des exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- vii. faire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments prévus du cycle chronologique du projet;
- viii. rencontrer, dans le cadre de conférences, d'autres intervenants et gestionnaires de projet, et énoncer les problèmes sous une forme qui permet leur résolution;
- ix. préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;
- x. apposer sa signature pour approuver les points de contrôle du projet.

#### B) Gestionnaire de projet – Niveau 3

Les tâches des gestionnaires de projet de niveau 3 comprennent notamment celles des gestionnaires de projet de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. En fonction des besoins opérationnels, accepter plus d'une affectation de gestion de projet (habituellement, les affectations seront à temps partiel) à un moment donné;
- ii. Gérer des projets complexes au niveau de l'entreprise; et

- iii. gérer un ou plusieurs chefs ou gestionnaires de projet qui ont individuellement la responsabilité d'un élément du projet et de leur équipe de projet.

### **C) Analyste des activités – Niveau 2**

Les tâches de l'analyste des activités de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. élaborer et documenter les énoncés des besoins;
- ii. effectuer une analyse des activités afin de dégager les flux d'information, de procédures et de décisions;
- iii. évaluer les procédures et les méthodes existantes ainsi que recenser et décrire le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application;
- iv. préparer un dictionnaire de données;
- v. définir et documenter les interfaces des processus opérationnels dans les domaines opérationnels;
- vi. déterminer des processus opérationnels qui pourraient se prêter à un réaménagement, une documentation des modifications, une diffusion de l'information sur les compromis et une recommandation d'une ligne de conduite;
- vii. établir des critères des essais d'acceptation;
- viii. utiliser les processus de développement itératifs et les outils de modélisation (Sparx Enterprise Architect) du MAINC;
- ix. Consulter les intervenants pour établir leurs exigences;
- x. Recueillir les exigences pour recenser les intervenants, définir leurs rôles et responsabilités, communiquer avec eux et expliquer comment les exigences seront demandées, analysées, documentées, suivies et hiérarchisées;
- xi. élaborer ou superviser les processus de contrôle des changements pour la gestion des exigences, ou les deux;
- xii. définir ou élaborer des modèles opérationnels à l'aide de la Notation de modélisation des processus opérationnels (NMPO).

### **D) Analyste des activités – Niveau 3**

Les tâches de l'analyste des activités de niveau 3 comprennent notamment celles de l'analyste des activités de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les analystes des activités (niveau 2), leur attribuer des lots de travaux et les encadrer.

#### **5.1.4 VOLET C - SERVICES DE DÉVELOPPEMENT ET DE SOUTIEN D'APPLICATIONS WEB**

Les tâches ci-après décrivent le travail qui doit être effectué par chaque catégorie de ressources pour les volets des services de développement et de soutien d'applications Web. La tâche précise sera décrite dans chaque AT.

---

**A) Architecte de transformation des affaires - Niveau 2**

Les tâches de l'architecte de transformation des affaires de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. fournir des conseils d'expert sur les grandes initiatives permettant aux entreprises de déployer des processus opérationnels Web à haute incidence qui sont ciblés, faciles à contrôler et mesurables, particulièrement concernant les principes de leadership, de gouvernance, de compétences opérationnelles et de technologie;
- ii. fournir des conseils d'expert en ce qui concerne la détermination des nouvelles exigences et occasions quant à l'application efficiente et efficace de solutions ainsi que le calcul et la présentation des coûts préliminaires des options possibles;
- iii. fournir des conseils experts pour le développement et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances d'information et de processus;
- iv. déterminer des processus opérationnels qui pourraient se prêter à un réaménagement, créer des prototypes de solutions potentielles, diffuser de l'information sur les compromis et recommander une ligne de conduite; déterminer les modifications à apporter aux processus automatisés;
- v. analyser les exigences fonctionnelles opérationnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions;
- vi. analyser et élaborer la conception des exigences architecturales, l'élaboration des processus, la schématisation des processus et la formation;
- vii. déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;
- viii. utiliser la méthodologie et les processus normalisés du MAINC, ce qui comprend le développement itératif;
- ix. travailler sur les projets en utilisant la méthode itérative du cycle de vie du développement des logiciels (CVDL).

**B) Architecte de transformation des affaires – Niveau 3**

Les tâches de l'architecte de transformation des affaires de niveau 3 comprennent notamment celles de l'architecte de transformation des affaires de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. participer à l'analyse des impacts du changement et des activités de gestion du changement;
- ii. participer à la transformation des structures (redéfinition des tâches et restructuration organisationnelle).

**C) Développeurs Web – Niveau 2**

Les tâches de développeur Web de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. fournir un système opérationnel dans un environnement d'entreprise complexe, ce qui comprend l'ensemble des formulaires, manuels, programmes, fichiers de données, procédures et documents de formation;
- ii. automatiser les essais fonctionnels, de couverture et de rendement ainsi que faire le suivi des défauts concernant les exigences opérationnelles ou fonctionnelles à l'aide des outils de GLAO (c.-à-d. outils de suivi des défauts comme Test Track Pro [TTPro]);

- 
- iii. créer une bibliothèque de production de système et mettre à l'essai le système à l'aide d'une approche axée sur les versions et d'outils de contrôle de la source;
  - iv. mettre en œuvre des normes d'assurance de la qualité à utiliser dans la phase de mise en œuvre;
  - v. concevoir des programmes et écrire des modules et des procédures;
  - vi. effectuer une vérification et une validation indépendantes des applications logicielles, ainsi que du fonctionnement et du rendement des systèmes;
  - vii. produire et réaliser des plans, des procédures et des scripts d'essai suivant la méthodologie de développement itératif;
  - viii. effectuer les activités de développement itératif suivantes :
    - ix. implanter des composants en produisant le code source suivant le modèle de conception;
    - x. faire des essais unitaires et vérifier les résultats;
    - xi. corriger les défauts en les stabilisant, puis en trouvant et en corrigeant les défaillances;
    - xii. implanter des composants et sous-systèmes d'essai à l'aide d'outils d'essai automatisés;
    - xiii. mettre au point des artefacts d'installation en produisant tous les logiciels requis pour installer et désinstaller le produit rapidement, facilement et en toute sécurité, et ce, sans nuire aux autres applications ou caractéristiques du système;
    - xiv. travailler sur le projet avec des méthodes utilisées dans le cadre de l'architecture logique, scalaire et à base de composants CSA.Net.

**D) Développeurs Web – Niveau 3**

Les tâches du développeur Web de niveau 3 comprennent notamment celles du développeur Web de niveau 2 ainsi que celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. diriger les ressources des développeurs Web de niveau 2, leur attribuer des lots de travaux et les encadrer.

**E) Testeur - Niveau 2**

Les tâches du testeur de niveau 2 comprennent notamment celles qui sont décrites ci-dessous :

- i. planifier et coordonner les essais;
- ii. superviser les essais suivant les orientations directes du plan;
- iii. gérer et surveiller les plans d'essai pour tous les niveaux d'essai;
- iv. gérer les revues et examens relatifs aux essais et à l'état de préparation de la mise en œuvre;
- v. préparer et soumettre des rapports d'étape;
- vi. préparer des scénarios et scripts d'essai;

- vii. établir et gérer des bibliothèques de sources et de codes objets pour un environnement utilisant diverses plates-formes et divers systèmes d'exploitation;
- viii. établir des procédures d'essai logiciel pour les essais d'unité, d'intégration et de régression, en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai;
- ix. établir et adopter des procédures d'essai d'« interopérabilité » en vue de s'assurer que la coexistence des divers éléments logiciels et l'interaction entre ces derniers, qu'on propose de distribuer dans l'infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (ce qui comprend entre autres le rendement et la compatibilité) et n'ont aucune incidence nuisible sur cette infrastructure; établir une capacité de vérification et de validation qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.

## 6. LIVRABLES

- 6.1 Les livrables sont indiqués dans les modalités du contrat et décrits dans chaque autorisation de tâches (AT). Chaque AT indique le ou les livrables, la ou les tâches et tout autre aspect exigé de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services demandés selon les besoins.
- 6.2 Les livrables précis pour les catégories de ressources indiquées et les exigences de services comprennent, mais sans s'y limiter, toute combinaison des éléments suivants :
  - 6.2.1 une analyse de la maintenance, des essais ou un plan de gestion de projet pour soutenir les solutions du MAINC;
  - 6.2.2 des rapports provisoires et finaux écrits sur les exigences techniques et opérationnelles détaillées et la préparation des données, ce qui comprend l'analyse de la conversion des données des bases de données existantes, les applications ou les logiciels et les coûts s'y rapportant;
  - 6.2.3 des examens de tous les manuels de procédures existants;
  - 6.2.4 un examen du travail réalisé précédemment dans le cadre du projet d'entreprise et des projets des clients;
  - 6.2.5 Documents sur les exigences qui soutiennent directement les processus opérationnels et l'établissement d'une norme minimale à respecter dans toute situation à venir;
  - 6.2.6 Documents sur les exigences pour les interfaces avec d'autres applications et données du MAINC et l'établissement d'une norme minimale à respecter dans toute situation à venir;
  - 6.2.7 Documents sur les contraintes technologiques pour l'hébergement d'une solution d'informatique décisionnelle d'entreprise et l'établissement d'une norme minimale à respecter dans toute situation à venir;
  - 6.2.8 Évaluation ou la validation de la qualité des données existantes, ce qui comprend les données spatiales, et l'établissement d'une norme minimale à respecter dans toute situation à venir;
  - 6.2.9 Stratégie et plan de qualité des données pour permettre à l'unité opérationnelle de nettoyer les données et de prendre une décision quant aux normes de qualité requises pour la mise en œuvre de solutions;
  - 6.2.10 Documents sur les exigences relatives aux préoccupations non fonctionnelles, comme le rendement, la fiabilité, la disponibilité et la sécurité;
  - 6.2.11 Documents sur les exigences pour une nouvelle interface en fonction des exigences du projet;
  - 6.2.12 des rapports pleinement fonctionnels et vérifiés selon les normes de la DGGI;
  - 6.2.13 des procédures enregistrées, des trousseaux, des scripts et un traitement des erreurs pleinement fonctionnels et vérifiés selon les normes de la DGGI;
  - 6.2.14 des améliorations apportées aux rapports Crystal qui sont actuellement exécutés dans le système;
  - 6.2.15 un plan d'essai, une analyse et un rapport sur l'unité, le système et l'intégration;
  - 6.2.16 des correctifs pour les défaillances et les rapports.
- 6.3.3 L'entrepreneur doit fournir tous les livrables et toutes les modifications prévus et demandés au chargé de projet du MAINC (ou au remplaçant désigné de celui-ci), conformément au calendrier indiqué par le chargé de projet

du MAINC et dans l'AT pertinente. Tous les livrables sous forme de texte devront être présentés sur support papier et électronique ou selon les spécifications du MAINC. L'entrepreneur doit attester de la véracité et de l'exactitude du contenu de tous les livrables fournis.

## 7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

7.1 Les exigences en matière de rapports seront décrites dans chaque tâche et elles peuvent comprendre, entre autres, ce qui suit :

- des rapports d'étape hebdomadaires et du contenu documenté au moyen de comptes rendus et d'ordres du jour;
- des rapports d'étape ou de situation écrits concernant la prestation de services particuliers et l'achèvement de tâches attribuées;
- d'autres rapports connexes indiqués dans l'AT pertinente.

7.2 L'échéance et le format de chaque rapport seront indiqués par le chargé de projet du MAINC dans chaque AT pertinente. Le format peut aussi comprendre des exigences formulées par le processus de gouvernance du projet du MAINC, lequel sera transmis à l'entrepreneur par le chargé de projet du MAINC et décrit dans l'AT.

## 8. CONTRAINTES

### 8.1 Environnement opérationnel

- a) **Couverture durant une journée normale de travail** : On entend par « journée normale de travail » la période du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure de l'Est, à l'exclusion des jours fériés (« journée normale de travail »). Les jours fériés sont les suivants, le cas échéant : le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, la Saint-Jean Baptiste (Québec seulement), la fête du Canada, le Congé civique (Ontario seulement), la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël. On entend par « après les heures de travail » toute période exclue d'une journée normale de travail.
- b) **Travail après les heures normales de travail** : Le personnel mobilisé par l'entrepreneur doit être en mesure, d'exécuter les travaux après les journées normales de travail au besoin, et ce, aux taux journaliers convenus dans le contrat. Le chargé de projet informera l'entrepreneur des heures de travail prolongées ou des travaux à exécuter après les journées normales de travail au moins 24 heures à l'avance.
- c) **Travail sur demande** : Dans certaines circonstances particulières, les ressources de l'entrepreneur devront être disponibles (sur demande) pour venir travailler après les journées normales de travail, et ce, aux taux journaliers convenus dans le contrat. Le chargé de projet avisera l'entrepreneur de l'exigence relative au travail sur demande au moins 24 heures à l'avance. Il revient à l'entrepreneur de fournir aux ressources contractuelles les appareils de communication nécessaire afin de pouvoir les joindre en cas de besoin relatif à un travail sur demande.

### 8.2 Environnement technique

- a) L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les livrables écrits et les services fournis soient conformes au logiciel d'exploitation standard du MAINC, qui est actuellement Microsoft Office Suite (Word, Excel et PowerPoint), et aux environnements de serveurs.

- b) Tous les livrables et les services fournis par l'entrepreneur doivent être intégrés à l'environnement technique et opérationnel du MAINC.

Windows Server 2012, 2016 and higher versions	MS Team Foundation Server,	Crystal Enterprise,
Internet Information Server,	MS Web Services Enhancements (WSE)	Linux Redhat
Oracle Application Server (OAS) 10.1.2.3 and higher versions		

Tomcat Apache	Apache HTTP	Websphere
JBoss		

Oracle 11g et ou versions ultérieur		
-------------------------------------	--	--

MS Visual Studio (VB.NET and C#.Net), 2010, 2012, 2015	SAP Crystal Reports 2013	PL/SQL
MS .NET Framework	Test Track Pro (Helix Issue Management)	CSLA.Net
Microsoft Dynamics CRM 2015	MS Office Suite 2010	Microsoft Dynamics 365

- c) Les logiciels suivants, en différentes versions, peuvent être utilisés dans AANDC, en plus des logiciels répertoriés dans la pièce jointe 4.1 pour des catégories de ressources spécifiques:

SQL Server 2012 et versions ultérieur	Oracle Database 8, 9i, 10g and 11g	PHP 5.3 et versions ultérieur
MS Access 2010 et versions ultérieur	Oracle Database 12c et versions ultérieur	Java 1.4 et versions ultérieur
Lotus Approach Database		C, C++ 2020
MS Excel 2010 et versions ultérieur	SQL Server 2000	Visual Basic 6
MySQL version 5.0 et versions ultérieur	SQL Server 2008	ASP.NET

WebSphere 6.1	Oracle Forms 10 et versions ultérieur	Lotus Script
Lotus Approach		

- d) Tous les documents techniques et d'autre nature recueillis ou produits travaux doivent être enregistrés dans le dépôt de documents du MAINC, SGGID, et respecter les conventions établies quant à la gestion des documents.

### **8.3 Lois et règlements, codes, normes et politiques du Ministère et du gouvernement fédéral**

L'entrepreneur doit gérer les services offerts au MAINC conformément à l'ensemble des lois, des codes et des règlements, politiques et procédures du Ministère ou du gouvernement fédéral :  
Normes sur l'accessibilité des sites Web, l'interopérabilité du Web et la facilité d'emploi des sites Web du SCT  
Cycle de vie du développement des systèmes (CVDS) d'AADNC  
Cadre de développement des applications (CDA3) d'AADNC

### **8.4 Langue de travail**

La langue de travail et la langue de correspondance pour ce contrat seront l'anglais.

L'anglais est la langue qui doit être utilisée pour tous les livrables écrits.

## **9. DÉPLACEMENTS**

Des déplacements limités peuvent s'avérer nécessaires pour certaines catégories de ressources des volets B ou C pour des projets du MAINC selon les besoins.

## **10. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE**

Quand la ou les ressources de l'entrepreneur travailleront sur place au MAINC, elles auront ce qui suit :

10.1 un accès aux postes de travail avec les logiciels suivants :

- Windows 7;
- la suite Microsoft Office;
- Microsoft Outlook;
- le SGGID (dépôt de documents du MAINC);
- SAP Crystal Reports 2013 ou une version plus récente..

Selon les besoins, en vue de l'exécution des travaux, le MAINC autorisera l'accès à ce qui suit :

- 10.2 ses installations, le chargé de projet et son personnel pour permettre la production de l'analyse et des services techniques;
- 10.3 l'équipement informatique, le réseau, le serveur, les bases de données, l'intranet du Ministère et les espaces de bureau nécessaires dans le cadre des travaux;
- 10.4 la documentation pertinente et les ouvrages de référence qui, autrement, ne seraient pas mis à la disposition de l'entrepreneur;
- 10.5 les installations du MAINC et les laissez-passer de sécurité requis dans le cadre des travaux à effectuer dans les heures de bureau normales ou au cours d'heures de travail prolongées;

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

- 
- 10.6 les noms et numéros de téléphone des personnes-ressources provinciales, fédérales et ministérielles;
- 10.7 les commentaires et les révisions des versions préliminaires des produits livrables de l'entrepreneur selon l'échéancier préalablement convenu par l'entrepreneur et par les autorisations de tâches (AT) pertinentes;;
- 10.8 le MAINC surveillera les niveaux des services offerts par l'entrepreneur en organisant des réunions d'examen avec l'entrepreneur, selon les besoins, dans le but d'échanger des renseignements sur les problèmes chroniques, les plans d'action et les activités de planification en suspens;
- 10.9 toute autre aide ou assistance selon les besoins.

## 11. GLOSSAIRE ET SIGLES

**Informatique décisionnelle (BI)** - Le potentiel d'accomplir une analyse en profondeur et éventuellement d'explorer des données d'affaires détaillées, produisant ainsi une information réelle et importante aux utilisateurs d'affaires. L'informatique décisionnelle recourt habituellement à des outils conçus pour accéder facilement au contenu des entrepôts de données.

**Objets opérationnels ou rapports Crystal** : On acceptera une expérience des objets opérationnels de la version Crystal 2008 (version 12) ou d'une version ultérieure. Les versions antérieures à 2008 (version 12) ne seront pas prises en considération pour l'expérience.

**Initiative de gestion des processus opérationnels** : Prédécesseur de la NMPO.

**Notation de modélisation des processus opérationnels (NMPO), version 2.0** : Norme de l'industrie pour la modélisation des processus opérationnels qui offre une notation graphique pour des processus opérationnels en particulier dans un diagramme des processus opérationnels. L'expérience relative à la version 2.0 de la NMPO sera comptabilisée à compter de janvier 2011, moment où elle a été diffusée par Object Management Group.

**Développement d'applications Web** : Systèmes ou applications intégrés servant à la saisie et à la gestion de données et à la production de rapports.

**Contenu Web** : Pages Web statiques créées et mises à jour à l'aide d'outils comme Teamsite.

Systèmes ministériels :

**Commercial** : Systèmes commerciaux qui sont mis à jour et soutenus par un fournisseur et non par le gouvernement du Canada ou les ministères qui achètent les logiciels.

**Modèle de données d'entreprise** : Modèle logique de données qui incorpore tous les éléments importants d'une architecture de données d'entreprise : entités, attributs, relations (rôles), règles et définitions figurant en termes d'entreprise. Schéma définissant les données et leurs relations, appliqué à toute l'organisation. Diagramme d'une vue unique non redondante des données d'affaires, illustrant comment les données sont utilisées par les activités d'affaires d'une organisation.

**Entrepôt de données d'entreprise (EDE)** : Fonds de données pouvant être définies et partagées dans toute l'entreprise, en fonction des dimensions communes utilisées pour l'analyse.

**Systèmes d'entreprise** : Systèmes qui sous-tendent toute l'entreprise et qui sont utilisés par toute l'entreprise.

**ETC – Extraire/transformer/charger** : Processus consistant à extraire des données de sources opérationnelles et de sources externes, à les transformer par épuration, agrégation, réduction, intégration et transformation élémentaire (p. ex., 1 devient « masculin », et 2 devient « féminin ») et à les charger dans un quelconque type d'entrepôt de données (comptoir de données opérationnelles, entrepôt de données d'entreprise, magasin de données). Peut également désigner le logiciel externe qui effectue ces opérations.

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

Gouvernement : Renvoie aux ordres de gouvernement fédéral, provincial, étatique et municipal, sauf indication contraire.

Grande société privée : Société comptant plus de 5 000 employés. La structure organisationnelle comprendra au moins trois niveaux d'approbation pour la planification (organisationnelle, opérationnelle et fonctionnelle).

**Infrastructure** : Éléments architecturaux, soutien organisationnel, normes d'entreprise, méthodologie, données, processus, matériel/réseau physique, etc. qui composent l'environnement d'entrepôt de données.

**Modèle logique de données** : Représentation formelle abstraite des catégories de données et de leurs relations, sous forme de diagramme (p. ex., diagramme entité-relation). Un modèle logique de données est **indépendant des processus**, en ce sens qu'il est pleinement normalisé et ne schématise donc **pas** une base de données dépendante des processus (p. ex., voie d'accès).

**Métadonnées** : « Données relatives aux données. » Désigne habituellement les définitions convenues et les règles d'affaires stockées dans un dépôt centralisé, qui permettent aux utilisateurs d'affaires - peu importe leur ministère d'attache ou le système utilisé - d'employer une terminologie commune pour les principaux termes d'affaires. Peut comprendre de l'information sur l'actualité des données, leur propriété, le système source, la dérivation (p. ex., profit = recettes moins coûts), ou les règles d'usage. Les métadonnées empêchent de mal interpréter les données et de prendre des décisions erronées imputables à une connaissance approximative de la signification réelle et de l'utilisation des données d'entreprise.

**TTL – Traitement de transactions en ligne** : Il s'agit d'une catégorie de systèmes d'information ou de programmes informatiques qui facilitent et gèrent les applications axées sur les transactions (saisie de données et traitement des transactions). Parmi ceux-ci, on note Peoplesoft, SAP, le SGDDI, des applications personnalisées qui soutiennent les activités quotidiennes (collecte de renseignements entrants, traitement et mise à jour des renseignements existants et propagation des changements).

**Oracle** : Versions de la base de données Oracle 8, 9i, 10g, 11g et 12c et les suivantes. Ne s'applique pas aux versions antérieures à 8.

**Modèle physique de données** : Représentation formelle des données et de leurs relations sous forme d'un diagramme illustrant l'emplacement physique des données dans une base de données. Un modèle physique de données est dépendant des processus; autrement dit, il est dénormalisé de façon à offrir une performance maximale. Aussi appelé « conception de base de données » ou « schéma de conception de base de données ».

**PL/SQL** : PL/SQL Developer est un environnement de développement intégré (EDI) servant à mettre au point des unités de programme enregistrées dans une base de données Oracle.

« **Projet** » et « projet de TI » sont définis comme suit :

- une activité complexe qui donnera lieu à un système d'information (application) qui sera déployé dans l'organisation, et qui est entièrement conçu ou disponible sur le marché;
- une activité qui comprend plusieurs livrables;
- une activité souvent avec des étapes jalons et des objectifs précis à respecter durant le cycle de développement;
- une activité qui peut comprendre plusieurs étapes et, dans certains cas, plusieurs phases par l'entremise du cycle de vie officiel de développement des systèmes;

- 
- une activité qui est administrée par un gestionnaire de projet qui supervise une équipe technique et qui travaille en collaboration avec l'utilisateur en fonction des exigences du projet, tout en respectant les calendriers et les étapes jalons;
  - une activité qui est sous la supervision du bureau de première responsabilité et, dans de nombreux cas, d'un comité directeur ou d'un bureau de gestion de projet;
  - une activité qui comprend des étapes budgétées et des livrables qui doivent être approuvés par le gestionnaire de projet ou un comité;
  - une activité qui comprend une équipe de projet qui est composée d'une ou de plusieurs ressources de TI et du client et d'une ou plusieurs ressources contractuelles;
  - une activité qui comprend des objectifs qui sont établis dans l'énoncé des travaux ou une autorisation de tâches. L'élément particulier peut faire partie d'un projet plus vaste.

Le Canada souligne qu'un projet a un début et une fin et produit un résultat.

La durée minimale d'un projet pour les ressources, et ce, pour l'ensemble des niveaux de compétence, est de six mois à temps plein, au sein de la définition d'un projet, comme noté ci-dessus. On ne peut pas subdiviser des projets en projets plus petits pour l'expérience quand la note correspond à un nombre de projets. De même, les projets plus courts ou les travaux ou affectations de courte durée ne peuvent pas être combinés dans de plus grands projets.

Ces éléments ne sont pas des projets selon la définition du Canada.

Dans le cas de l'expérience dans des organisations, les ressources doivent avoir au moins avoir travaillé six mois à temps plein dans chaque organisation pour que cela puisse répondre aux exigences en matière d'expérience.

« **Projet** » pour les gestionnaires de projet de niveau 3 est identique à la définition pour les niveaux 1 et 2, sauf :

La **durée minimale à temps plein** pour les projets indiqués doit être de douze (12) mois.

« **Équipe** » est défini comme une unité d'au moins trois personnes consacrée à un projet correspondant à la définition ci-dessus.

**SGBDR – Système de gestion de base de données relationnelles** : p. ex., Oracle, SQL Server.

**Données sources** : Données des systèmes opérationnels ou des systèmes hérités qui alimentent les bases de données du dépôt de renseignements commun ou d'entreprise.

**Système source** : Système opérationnel ou comptoir de données opérationnelles qui sert de source ou d'alimentation du dépôt de renseignements commun ou d'entreprise.

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

**VOLET A : SERVICES D'ADMINISTRATION ET DE SOUTIEN DE BASES DE DONNÉES ORACLE**

<b>Période initiale du contrat</b> (De l'attribution _____ au _____)		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	
<b>Période d'option 1</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

<b>Période d'option 2</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	

#### VOLET B : GESTION DE PROJET ET ANALYSE DES ACTIVITÉS

<b>Période initiale du contrat</b> (De l'attribution _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	
Analyste des activités	NIVEAU 3	
<b>Période d'option 1</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

Analyste des activités	NIVEAU 3	
<b>Période d'option 2</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	
Analyste des activités	NIVEAU 3	

### VOLET C : SERVICES DE DÉVELOPPEMENT ET DE SOUTIEN D'APPLICATIONS WEB

<b>Période initiale du contrat</b> (De l'attribution _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	
<b>Période d'option 1</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

<b>Période d'option 2</b> ( _____ au _____ )		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

---

**ANNEX C**

**LISTE DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE**

Jointe sous forme de pièce détachée à la fin du document.

**PIÈCE JOINTE 4.1**  
**ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Tous les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent l'ensemble des exigences obligatoires pour que leur soumission soit jugée recevable.

**VOLET A : ADMINISTRATION ET SOUTIEN DE BASES DE DONNÉES ORACLE**

**Exigences obligatoires – Expérience de l'organisation**

**L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels, et non en périodes déterminées**

Exigences obligatoires : Expérience de l'entreprise <sup>(PC)</sup>	Renvoi à la proposition	Mesure atteinte (O/N)
<p><b>O1<sup>(PC)</sup> – Stabilité de l'organisation</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux sommaires de contrats écrits décrivant en détail son expérience actuelle ou antérieure quant à la prestation de services de soutien de bases de données Oracle à une ou plusieurs organisations clientes durant les huit (8) dernières années.</p> <p>Pour chacun des contrats identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. la valeur du contrat doit être d'au moins 2 000 000 \$ CA et comprendre au moins trois des ressources identifiées aux sections 5.1.2, 5.1.3 et 5.1.4 de l'énoncé des travaux.</li><li>b. le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur les contrats mentionnés :<ul style="list-style-type: none"><li>a. le numéro du contrat,</li><li>b. le client,</li><li>c. la date d'attribution,</li><li>d. la valeur (excluant les années d'option);</li></ul></li><li>c. le contrat doit avoir été attribué au moins un an avant, et pas plus de dix ans avant, la date de clôture de la présente demande de soumissions;</li><li>d. la durée du contrat doit comprendre au moins deux ans (note : la durée ne comprend pas les périodes d'option dont on ne s'est pas prévalu).</li></ul> <p>Le soumissionnaire devra fournir des copies des contrats avant l'attribution du contrat.</p> <p>Remarque : Un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes n'est ni un contrat ni un projet. Toute référence associée à ce type de document ne sera donc pas acceptée dans le but d'évaluer l'expérience tirée d'un contrat ou d'un projet. Par exemple, si le soumissionnaire cite en référence son numéro d'AMA des SPICT en guise de preuve de l'expérience aux termes des critères d'évaluation, le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience, car elle ne se rapporte pas à un contrat ou à un projet particulier.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit être lié directement par contrat avec le client</p>		

<p>ayant demandé les services dispensés. Si le contrat du soumissionnaire consistait à effectuer des travaux pour lesquels on avait d'abord retenu les services d'une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme l'entrepreneur principal.</p> <p>Par exemple, A (client) attribue à B un contrat de service. B, à son tour, passe un contrat avec C pour fournir une partie ou la totalité de ces services à A. Dans cet exemple, B est l'entrepreneur principal et C est le sous-traitant.</p> <p>Chaque sommaire de contrat présenté par le soumissionnaire doit indiquer clairement ce qui suit :</p> <p>1. le nom de l'organisation cliente;</p> <p>2. une courte description des services de soutien de bases de données Oracle fournis, ce qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) les objectifs du contrat;</li><li>(b) les catégories de ressources fournies;</li><li>(c) les dates concernant le contrat et sa durée;</li><li>(d) la valeur en dollars facturée du contrat pour le soumissionnaire.</li></ul> <p>Chaque description de contrat ne devrait pas dépasser deux pages.</p>		
<p><b>O2<sup>(PC)</sup> – Siège social</b></p> <p>Le siège social du soumissionnaire doit être situé dans un emplacement commercial, et au moins une personne doit y travailler à temps plein et pouvoir répondre aux demandes de renseignements des clients de 9 h à 17 h.</p> <p>Afin de démontrer son respect du critère ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir l'adresse de son siège social.</p>		
<p><b>O3<sup>(PC)</sup> – Sommaires des contrats – Jours facturables</b></p> <p>Le soumissionnaire doit s'être vu attribuer, au cours des cinq années précédant la date de publication de la présente invitation à soumissionner, un contrat visant à offrir des services professionnels en informatique de SGBDR, dans le cadre duquel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. le soumissionnaire a fourni au moins cinq ressources en même temps pendant au moins six mois;</li><li>b. chacune des cinq ressources en question doit avoir offert des services professionnels en informatique pendant au moins 120 jours facturables au cours de la période de six mois.</li></ul> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation tel que défini ci-dessous:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque TA valide délivrée:<ul style="list-style-type: none"><li>(A) le numéro d'autorisation de tâche et l'autorisation de tâche</li></ul></li></ul>		

<p>Numéro (s) de révision, le cas échéant; (B) un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée; (C) le nom, la catégorie de ressources, le niveau et le niveau de chaque ressource impliquée dans l'exécution du TA, selon le cas; (D) le coût total estimé spécifié dans l'AT valablement émise de chaque tâche, excluant les taxes applicables;</p> <p>(E) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à date par rapport à chaque tâche autorisée; (F) les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée; et (G) le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si des travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu le TA, etc.).</p> <p>(ii) Chaque rapport doit également contenir les informations cumulatives suivantes pour tous les TA valablement délivrés (modifiés): (A) le montant, excluant les taxes applicables, spécifié dans le Contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) en tant que total du Canada responsabilité envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches valablement émises; et (B) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à date contre tous les TA valablement émis.</p>		
<p><b>O4<sup>(PC)</sup> – Jours facturables liés aux ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire doit faire état du nombre minimal de jours facturables pour les catégories de ressources indiquées ci-dessous.</p> <p>Les jours facturables doivent avoir eu lieu dans les cinq années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Les travaux effectués pour une catégorie de ressources donnée doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées au paragraphe 5.1 de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Le nombre minimal de jours facturables pour les administrateurs de bases de données de niveau 3 doit être de 220 jours. Le nombre minimal de jours facturables pour les administrateurs de bases de données de niveau 2 doit être de 220 jours. Le nombre minimal de jours facturables pour les analystes de bases de données doit être de 220 jours. Le nombre minimal de jours facturables pour les modélisateurs de données doit être de 120 jours.</p> <p>Pour montrer qu'il répond à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un rapport d'utilisation. <b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation respectant les paramètres ci-dessous:</b></p> <p>(i) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):</p>		

<p>(A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;</p> <p>(B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;</p> <p>(C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;</p> <p>(D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;</p> <p>(E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;</p> <p>(F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;</p> <p>(G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.)</p> <p>(ii) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):</p> <p>(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 AT approuvées;</p> <p>(B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.</p>		
<p><b>O5<sup>(PC)</sup> – Ressources du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un total de quatre (4) ressources, soit une pour chacune des catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. un administrateur de bases de données de niveau 3;</li><li>2. un administrateur de bases de données de niveau 2;</li><li>3. un modélisateur de bases de données de niveau 3;</li><li>4. un analyste de bases de données de niveau 3.</li></ol> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un curriculum vitæ pour chacune des ressources proposées.</p> <p>Une ressource ne peut pas être proposée plus d'une fois.</p>		

Catégories de ressources de base <sup>(PC)</sup>	Catégorie de SPICT	Niveau de compétence
Administrateur de bases de données, <sup>(PC)</sup>	1.2	3
Administrateur de bases de données, <sup>(PC)</sup>	1.2	2
Modélisateur de bases de données, <sup>(PC)</sup>	1.4	3
Analyste de bases de données, <sup>(PC)</sup>	1.3	3

**Exigences obligatoires – Ressources :**

**Remarque aux soumissionnaires :** pour qu'un projet compte pour l'atteinte des exigences en matière d'expérience, la durée minimale d'un projet pour les ressources, et ce, pour l'ensemble des niveaux de compétence, est de six (6) mois de travail à temps plein en se fondant sur les jours réels travaillés dans le cadre de la définition d'un projet comme le mentionne le paragraphe 11 : Glossaire et acronymes.

**L'expérience est exprimée en mois réels (fondée sur 240 jours ouvrables par an) et non pas en période.** On prend en compte l'expérience en date de la publication de la soumission, à moins d'une indication contraire.

Administrateur de bases de données (1.2) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)		Renvoi à la proposition	Mesure atteinte (O/N)
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle, ce qui comprend l'installation, la configuration, le réglage, le dépannage ou la mise à niveau d'un système de gestion de bases de données relationnelles Oracle (SGBDR, version 8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieur).		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé sur au moins deux projets de TI pour le gouvernement ou le secteur privé dans le but de concevoir, d'installer, de mettre à niveau et de configurer un logiciel de SGBDR Oracle dans un environnement comptant au moins 20 bases de données et au moins 5 serveurs fonctionnant avec Oracle 10g ou une version ultérieure.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience de travail au cours des quinze dernières années concernant l'écriture et l'évaluation de scripts SQL, ce qui comprend l'écriture et le réglage de codes SQL et PL/SQL pour les déclencheurs, les fonctions et les procédures stockées dans une base de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieur).		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) chargé du soutien de bases de données organisationnelles pour des systèmes d'applications de traitement de transactions en ligne (TTL)		

	(personnalisés ou commerciaux) sur un système d'exploitation Windows ou Unix/Linux.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) chargé du soutien des systèmes de bases de données d'applications dans le cadre d'un projet pour le gouvernement ou le secteur privé.		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 72 mois d'expérience quant à la direction d'administrateurs de bases de données de niveau intermédiaire, à l'attribution de lots de travaux à ces administrateurs et à leur encadrement.		
<p><b>Administrateur de bases de données (I.2) – Niveau 2</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b></p>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en tant qu'administrateur de bases de données, ce qui comprend l'installation, la configuration, le réglage, le dépannage ou la mise à niveau d'un ou de plusieurs systèmes de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) suivants :  Oracle, version 10 et ultérieure Microsoft SQL, version 2008 et ultérieure		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des cinq (5) dernières années concernant l'écriture et l'évaluation de scripts SQL, ce qui comprend l'écriture et le réglage de codes SQL et PL/SQL pour les déclencheurs, les fonctions et les procédures stockées dans un ou plusieurs des SGBDR suivants :  Oracle, version 10 et ultérieure Microsoft SQL, version 2008 et ultérieure		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant qu'administrateur de bases de données Oracle chargé du soutien de bases de données pour des systèmes d'applications de traitement de transactions en ligne (TTL) (personnalisés ou commerciaux) sur un système d'exploitation Windows ou Unix/Linux		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience quant à la direction de ressources pour les bases de données de niveau débutant, à l'attribution de lots de travaux à ces ressources et à leur encadrement.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) chargé du soutien des		

	<p>systèmes de bases de données d'applications dans le cadre d'un projet pour le gouvernement ou le secteur privé.</p>		
O6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 72 mois d'expérience quant à la direction d'administrateurs de bases de données de niveau intermédiaire, à l'attribution de lots de travaux à ces administrateurs et à leur encadrement.</p>		
<p><b>Modélisateur de bases de données (I.4) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b></p>			
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir 120 mois d'expérience au cours des quinze (15) dernières années en conception, en élaboration et en maintenance de modèles logiques et physiques de données pour des bases de données ayant au moins 100 utilisateurs.</p>		
O2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience en conception, en développement et en maintenance de modèles de données dans des environnements TTL (traitement de transactions en ligne).</p>		
O3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux (2) projets de TI pour le gouvernement ou le secteur privé en vue de définir, de développer, d'éprouver et de mettre en œuvre des spécifications et des stratégies de conversion, de chargement et de migration de données.</p>		
O4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre d'au moins deux (2) projets de TI pour le gouvernement ou le secteur privé en vue de définir de nouveaux modèles logiques et physiques de données pour des applications (au moins 100 utilisateurs à l'interne) ou de modifier des modèles existants à partir de différentes sources d'information.</p> <p>Ces sources d'information doivent comprendre les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· définitions des cas d'utilisation;</li> <li>· spécifications des systèmes;</li> <li>· modèles conceptuels de données.</li> </ul>		
O5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en conception de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieures) ou MS SQL Server (version 2008 et ultérieures) en collaboration avec une équipe de développement logiciel chargée de soutenir un système d'applications Web ou commercial pour le gouvernement ou le secteur privé I.</p>		
O6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience quant à la direction de modélisateurs de bases de données de niveau débutant ou intermédiaire, à l'attribution de lots de travaux à ces modélisateurs et à leur encadrement.</p>		
O7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en rédaction du langage d'interrogation structuré (SQL) dans un environnement de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieures) ou dans un environnement MS SQL Server (version 2008 et ultérieures).</p>		
<p><b>Modélisateur de bases de données (I.4) – Niveau 2</b> <b>Ressource non évaluée</b></p>			
O1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience au cours des 96 derniers mois en conception, en</p>		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	développement et en maintenance de modèles de données dans des environnements TTL (traitement de transactions en ligne).		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins un (1) projet de TI pour le gouvernement ou le secteur privé, ou des organismes en vue de définir, de développer, d'éprouver et de mettre en œuvre des spécifications et des stratégies de conversion, de chargement et de migration de données.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience au cours des dix (10) dernières années en conception, en élaboration et en maintenance de modèles logiques et physiques de données.		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience en rédaction du langage d'interrogation structuré (SQL) dans un environnement de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) ou dans un environnement MS SQL Server (version 2008 et ultérieure).		
<b>Analyste de bases de données ou administrateur en GI (I.3) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience en tant qu'analyste de bases de données ou administrateur en GI respectant au moins 50 % des points de responsabilités énumérés dans l'énoncé des travaux de la présente invitation pour cette catégorie de ressources.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience en conception et en développement de nouvelles structures de bases de données dans Oracle pour les applications à grande échelle comptant plus de 100 utilisateurs.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 96 mois d'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]), et la création de comptes d'applications et de privilèges s'y rapportant (langage de contrôle de données [LCD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (10g, 11g et 12c ou versions ultérieure) ou MS SQL Server (version 2008 ou ultérieure).		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience de la création de scripts, de procédures enregistrées, de trousseaux et de traitement des erreurs à l'aide de SQL et (ou) de PL/SQL.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience de la définition et de la mise en œuvre de		

	spécifications et de stratégies de conversion de données et de bases de données.		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en recensement des exigences pour améliorer les bases de données existantes en ciblant les renseignements dont les utilisateurs ont besoin de même que les exigences fonctionnelles et les exigences de rendement des systèmes.		
O7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience en contrôle et en coordination des changements apportés aux bases de données, ce qui comprend la création, la modification et la suppression de tables, de vues, d'index, de vues matérialisées et de liens de base de données.		
O8	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience quant à la direction d'analystes de bases de données ou d'administrateurs en GI de niveau débutant, à l'attribution de lots de travaux à ces analystes et administrateurs et à leur encadrement.		
<b>Analyste de bases de données ou administrateur en GI<sup>(PC)</sup> (I.3) – Niveau 2 Ressource non évaluée</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en tant qu'analyste de bases de données ou administrateur en GI respectant au moins 50 % des points de responsabilités énumérés dans l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions pour cette catégorie de ressources.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en conception et en développement de nouvelles structures de bases de données dans Oracle pour les applications à grande échelle comptant plus de 100 utilisateurs.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]), et la création de comptes d'applications et de privilèges s'y rapportant (langage de contrôle de données [LCD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (10g, 11g et 12c ou versions ultérieure) ou MS SQL Server (version 2008 ou ultérieure).		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience de la création de scripts, de procédures enregistrées, de trousseaux et de traitement des erreurs à l'aide de SQL et (ou) de PL/SQL.		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 48 mois d'expérience de la définition et de la mise en œuvre de spécifications et de stratégies de conversion de données et de bases de données.		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience en contrôle et en coordination des changements apportés aux bases de données, ce qui comprend la création, la modification et la suppression de tables, de vues, d'index, de vues matérialisées et de liens de base de données.		

**Analyste de bases de données ou administrateur en GI (I.3) – Niveau 1  
Ressource non évaluée**

O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience en tant qu'analyste de bases de données ou administrateur en GI respectant au moins 50 % des points de responsabilités énumérés dans l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions pour cette catégorie de ressources.
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience de l'utilisation d'Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) ou de l'environnement MS SQL Server (version 2008 ou versions ultérieure).
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience de la création de scripts, de procédures enregistrées, de trousseaux et de traitement des erreurs à l'aide de SQL et (ou) de PL/SQL.

**VOLET B : SERVICES DE GESTION DE PROJET ET D'ANALYSE DES ACTIVITÉS**

**Exigences obligatoires – Expérience de l'organisation (PC)**

L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels, et non en périodes déterminées

<b>Exigences obligatoires : Expérience de l'entreprise</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>	<b>Mesure atteinte (O/N)</b>
<p><b>O1(PC) – Stabilité de l'entreprise</b></p> <p>Avec sa soumission, le soumissionnaire doit fournir deux sommaires de contrat écrits décrivant en détail son expérience actuelle ou antérieure quant à la prestation de services de gestion de projet et d'analyse des activités pour au moins une organisation cliente au cours des huit dernières années.</p> <p>Chaque contrat référencé doit comporter au moins le même nombre de ressources que le nombre de ressources dans le volet faisant l'objet d'une offre.</p> <p>La valeur du contrat doit être d'au moins 3 000 000 dollars canadiens.</p> <p>Pour chaque contrat identifié le soumissionnaire doit fournir :</p>		

<p>a. le numéro du contrat; b. le client; c. la date d'attribution; d. la valeur (excluant les années d'option);</p> <p>Le contrat doit avoir été attribué au moins un (1) an (mais pas plus de dix [10] ans) avant la date de clôture de la présente demande de soumissions; La durée du contrat doit comprendre au moins deux (2) ans (remarque : la durée ne comprend pas les périodes d'option dont on ne s'est pas prévalu).</p> <p>Remarque : Un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes n'est ni un contrat ni un projet. Toute référence associée à ce type de document ne sera donc pas acceptée dans le but d'évaluer l'expérience tirée d'un contrat ou d'un projet. Par exemple, si le soumissionnaire cite en référence son numéro d'AMA des SPICT en guise de preuve de l'expérience aux termes des critères d'évaluation, le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience, car elle ne se rapporte pas à un contrat ou à un projet particulier.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit être lié directement par contrat avec le client ayant demandé les services dispensés. Si le contrat du soumissionnaire consistait à effectuer des travaux pour lesquels on avait d'abord retenu les services d'une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme l'entrepreneur principal.</p> <p>Par exemple, A (client) attribue à B un contrat de service. B, à son tour, passe un contrat avec C pour fournir une partie ou la totalité de ces services à A. Dans cet exemple, B est l'entrepreneur principal et C est le sous-traitant.</p> <p>Chaque sommaire de contrat présenté par le soumissionnaire doit indiquer clairement ce qui suit :</p> <p>1. le nom de l'organisation cliente;</p> <p>2. une courte description des services de soutien de bases de données Oracle fournis, ce qui comprend :</p> <p>(a) les objectifs du contrat; (b) les catégories de ressources fournies; (c) les dates concernant le contrat et sa durée; (d) la valeur en dollars facturée du contrat pour le soumissionnaire.</p> <p>Chaque description de contrat ne devrait pas dépasser deux pages.</p>		
<p><b>O2<sup>(PC)</sup> – Siège social</b></p> <p>Le siège social du soumissionnaire doit être situé dans un emplacement commercial, et au moins une personne doit y travailler à temps plein et pouvoir répondre aux demandes de renseignements des clients de 9 h à 17 h.</p>		

<p><b>O3<sup>(PC)</sup> Sommaires des contrats – Jours facturables</b></p> <p>Le soumissionnaire doit s'être vu attribuer, au cours des cinq années précédant la date de publication de la présente invitation à soumissionner, un contrat visant à offrir des services professionnels en gestion de projet et en analyse des activités, dans le cadre duquel :</p> <p>a. le soumissionnaire a fourni au moins cinq ressources en même temps pendant au moins six (6) mois;</p> <p>b. chacune des cinq ressources en question doit avoir offert des services professionnels en informatique pendant au moins 120 jours facturables au cours de la période de six mois.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation tel que défini ci-dessous:</b></p> <p>(i) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque compte rendu valide TA (tel que modifié): (A) le numéro d'autorisation de tâche et la révision de l'autorisation de tâche numéro (s), le cas échéant; (B) un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée; (C) le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquée dans l'exécution de l'AT, selon le cas; (D) le coût total estimé spécifié dans l'AT valablement émise de chaque tâche, excluant les taxes applicables; (E) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour contre chaque tâche autorisée; (F) les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée; et (G) le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si des travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu le TA, etc.)</p> <p>(ii) Chaque rapport doit également contenir les informations cumulatives suivantes pour tous les autorisations valablement émises (telles que modifiées): (G) le montant, excluant les taxes applicables, spécifié dans le Contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) en tant que total du Canada responsabilité envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches valablement émises; et (H) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour contre tous les TA valablement délivrés.</p>		
<p><b>O4<sup>(PC)</sup> – Jours facturables liés aux ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire doit faire état du nombre minimal de jours facturables pour les catégories de ressources indiquées ci-dessous.</p> <p>Les jours facturables doivent avoir eu lieu dans les cinq années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Les travaux effectués pour une catégorie de ressources donnée doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées au paragraphe 5.1 de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour cette catégorie de ressources.</p>		

<p>Le nombre minimum de jours facturables pour les gestionnaires de projet doit être de 800.</p> <p>Le nombre minimum de jours facturables pour les analystes des activités doit être de 1200.</p> <p>Pour montrer qu'il répond à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un rapport d'utilisation.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation respectant les paramètres ci-dessous:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):<ul style="list-style-type: none"><li>(A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;</li><li>(B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;</li><li>(C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;</li><li>(D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;</li><li>(E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;</li><li>(F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;</li><li>(G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.)</li></ul></li><li>(ii) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):<ul style="list-style-type: none"><li>(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 AT approuvées;</li><li>(B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.</li></ul></li></ul>		
<p><b>O5<sup>(PC)</sup> – Ressources du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un total de deux ressources, soit une pour chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Gestionnaire de projet de niveau 3</li><li>2. Analyste des activités de niveau 3</li></ul>		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un curriculum vitæ pour chacune des ressources proposées.		
---	--	--

Catégorie de ressources obligatoire	Catégorie de SPICT	Niveau de compétence
Gestionnaire de projet	P.9	3
Analyste des activités	B.1	3

### Exigences obligatoires – Ressources

**Remarque aux soumissionnaires :** pour qu'un projet compte pour l'atteinte des exigences en matière d'expérience, la durée minimale d'un projet pour les ressources, et ce, pour l'ensemble des niveaux de compétence, est de six (6) mois de travail à temps plein en se fondant sur les jours réels travaillés dans le cadre de la définition d'un projet comme le mentionne le paragraphe 11 : Glossaire et acronymes.

Le gestionnaire de projets de niveau 3 doit cumuler au moins douze mois de travail à temps plein sur chaque projet, en se fondant sur les jours réels travaillés, pour que ceux-ci comptent pour l'atteinte des exigences en matière d'expérience.

**L'expérience est exprimée en mois réels (fondée sur 240 jours ouvrables par an) et non pas en période. On prend en compte l'expérience en date de la publication de la soumission, à moins d'une indication contraire.**

Gestionnaire de projet (P.9) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de gestion active pour au moins deux projets de développement d'applications Web au cours des 10 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres. Chaque projet devait avoir un budget supérieur à 2 millions de dollars canadiens et être réalisé pour le gouvernement ou le secteur privé. Un de ces projets doit avoir été réalisé grâce au cadre de développement Microsoft Net (VB.Net ou C#.Net) ou Visual Studio.  Le CV doit faire état de cette expérience en détail.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience au cours des 10 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme gestionnaire de projet, pour au moins deux projets de développement d'applications Web, pour toute la durée des projets (du début à la fin).  Le début peut être soit du début du projet jusqu'au point de contrôle 4 du processus d'établissement des points de contrôle du projet du Secrétariat du Conseil du Trésor, soit d'un processus équivalent du gouvernement fédéral.  La fin désigne quant à elle la clôture du projet.		

O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en gestion de ressources techniques de GI-TI dans un environnement inter fonctionnel de prestation de services de GI-TI.		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience comme gestionnaire de projet pour chaque projet mentionné et être responsable de la création des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'arrêté de projet,</li> <li>• le rapport de clôture de projet,</li> <li>• le plan de gestion des risques ou le registre des risques,</li> <li>• le budget du projet,</li> <li>• les structures de répartition du travail ou l'équivalent,</li> <li>• le plan de gestion de projet.</li> </ul>		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir 60 mois d'expérience au cours des 10 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme gestionnaire de projet prenant part à des projets ayant des budgets supérieurs à 1 million de dollars canadiens dans le domaine de la GI-TI, tout en appliquant les pratiques exemplaires du <i>Project Management Book of Knowledge</i> (PMBOK). Le CV doit faire état de cette expérience en détail.		
<b>Gestionnaire de projet (P.9) – Niveau 2</b> <b>Ressource non évaluée</b>		<b>Renvoi à la proposition</b>	<b>Respecté O/N</b>
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme gestionnaire de projet de TI chargé de la gestion directe d'équipes et de projets de développement d'applications Web.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience comme gestionnaire de projet chargé de la gestion d'au moins un projet de développement d'applications Web à l'aide du cadre de développement Microsoft VB.Net, pour toute la durée du projet avec un budget initial minimal de 250 000 \$ CA pour le gouvernement ou le secteur privé.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience comme gestionnaire de projet pour chaque projet mentionné et être responsable de la création des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'arrêté de projet,</li> <li>• le rapport de clôture de projet,</li> <li>• le plan de gestion des risques ou le registre des risques,</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>le budget du projet,</li> <li>les structures de répartition du travail ou l'équivalent,</li> <li>le plan de gestion de projet.</li> </ul>		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en gestion de ressources techniques de GI-TI dans un environnement interfonctionnel de prestation de services de GI-TI.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 36 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme gestionnaire de projet qui a su gérer des projets de TI à l'aide d'une méthodologie de développement itératif.		
<b>Analyste des activités (B.1) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme analyste des activités et avoir utilisé un processus de développement itératif et des outils de langage de modélisation unifié (UML) (p. ex. Enterprise Architect de Sparx Systems). La description du projet doit clairement expliquer comment la ressource a utilisé la méthodologie, à savoir les documents et les livrables qui ont été produits.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme analyste des activités chargé des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles pour trouver des renseignements, des procédures et des processus décisionnels.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 96 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en validation et en développement d'exigences de haut niveau existantes ainsi qu'en documentation des exigences détaillées et du comportement dans les modèles de cas d'utilisation.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience comme analyste des activités chargé de la collecte des exigences, ainsi que de la modélisation et de la mise en œuvre de cas d'utilisation dans un outil de modélisation d'UML pour au moins deux projets de développement d'applications Web pour le gouvernement ou le secteur privé.		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en sollicitation et en analyse d'exigences détaillées pour produire des documents sur les exigences opérationnelles.		
<b>Analyste des activités (B.1) – Niveau 2</b>			

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

Ressource non évaluée	
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme analyste d'activités dans le cadre de projets d'applications Web.
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres et avoir utilisé des outils de développement itératif et outils de langage de modélisation unifié (UML) (p. ex. Enterprise Architect de Sparx Systems).
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en validation et en développement d'exigences de haut niveau existantes ainsi qu'en documentation des exigences détaillées et du comportement dans les modèles de cas d'utilisation.
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres comme analyste des activités chargé des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles pour trouver des renseignements, des procédures et des processus décisionnels.
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en sollicitation et en analyse d'exigences détaillées pour produire des documents sur les exigences opérationnelles.

## VOLET C : SERVICES DE DÉVELOPPEMENT ET DE SOUTIEN D'APPLICATIONS WEB

### Exigences obligatoires – Expérience de l'organisation

L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels et non pas en périodes.

Exigences obligatoires : Expérience de l'entreprise <sup>(PC)</sup>	Renvoi à la proposition	Mesure atteinte (O/N)
<p><b>O1<sup>(PC)</sup> – Stabilité de l'organisation</b> Avec sa soumission, le soumissionnaire doit fournir deux sommaires de contrat écrits décrivant en détail son expérience actuelle ou antérieure quant à la prestation de services de développement et de soutien d'applications Web pour au moins une organisation cliente au cours des huit dernières années.</p> <p>Pour chacun des contrats ainsi mentionnés :</p> <p>a. la valeur du contrat doit être d'au moins 2 000 000 dollars canadiens, et comprendre au moins cinq ressources;</p> <p>b. le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur les contrats mentionnés :</p> <p>a. le numéro du contrat;</p> <p>b. le client;</p> <p>c. la date d'attribution;</p> <p>d. la valeur (excluant les années d'option);</p>		

<p>c. le contrat doit avoir été attribué au moins un an, mais pas plus de dix ans, avant la date de clôture de la présente demande de soumissions;</p> <p>d. la durée du contrat doit comprendre au moins 1an (remarque : la durée ne comprend pas les périodes d'option dont on ne s'est pas prévalu);</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir des copies des contrats avant l'attribution du contrat.</p> <p>Remarque : Un arrangement en matière d'approvisionnement ou une offre à commandes n'est ni un contrat ni un projet. Tout renvoi à ce type de document ne sera donc pas accepté aux fins de l'évaluation de l'expérience tirée d'un contrat ou d'un projet. Par exemple, si le soumissionnaire cite en référence son numéro d'AMA des SPICT en guise de preuve de l'expérience conformément aux critères d'évaluation, le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience, car elle ne se rapporte pas à un contrat ou à un projet particulier.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit être lié directement par contrat avec le client ayant demandé les services fournis. Si le contrat consistait à effectuer des travaux pour lesquels on avait d'abord retenu les services d'une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme l'entrepreneur principal.</p> <p>Par exemple, A (client) attribue à B un contrat de service. B, à son tour, conclut un contrat avec C pour fournir une partie ou la totalité de ces services à A. Dans cet exemple, B est l'entrepreneur principal et C est le sous-traitant.</p> <p>Chaque sommaire de contrat présenté par le soumissionnaire doit indiquer clairement ce qui suit :</p> <p>1.le nom de l'organisation cliente;</p> <p>2.une courte description des services de soutien de bases de données Oracle fournis, ce qui comprend :</p> <p>(a) les objectifs du contrat;</p> <p>(b) les catégories de ressources fournies;</p> <p>(c) les dates concernant le contrat et sa durée;</p> <p>(d) la valeur en dollars facturée du contrat pour le soumissionnaire.</p> <p>Chaque description de contrat ne devrait pas dépasser deux pages.</p>		
<p><b>O2<sup>(PC)</sup> – Siège social</b></p> <p>Le siège social du soumissionnaire doit être situé dans un emplacement commercial, et au moins une personne doit y travailler à temps plein et pouvoir répondre aux demandes de renseignements des clients de 9 h à 17 h.</p>		
<p><b>O3<sup>(PC)</sup> Sommaires des contrats et projets – Jours facturables</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été attribué, au cours des cinq dernières années à compter de la date d'affichage de ce sollicitation, un contrat pour la fourniture de services de</p>		

<p>développement et de soutien d'applications Web et services professionnels en informatique où:</p> <p>a. le soumissionnaire a fourni au moins cinq ressources en même temps pendant au moins six mois;</p> <p>b. chacune des cinq ressources en question doit avoir offert des services professionnels en informatique pendant au moins 120 jours facturables au cours de la période de six (6) mois.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation tel que défini ci-dessous:</b></p> <p>Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque TA valide publiée.</p> <p>(H) le numéro d'autorisation de tâche et l'autorisation de tâche Numéro (s) de révision, le cas échéant;</p> <p>(I) un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;</p> <p>(J) le nom, la catégorie de ressources et le niveau et le niveau de chaque ressource impliquée dans l'exécution du TA, selon le cas;</p> <p>(K) le coût total estimé spécifié dans l'AT valablement émise de chaque tâche, excluant les taxes applicables;</p> <p>(L) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour contre chaque tâche autorisée;</p> <p>(M) les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée; et</p> <p>(N) le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si des travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu le TA, etc.)</p> <p>Chaque rapport doit également contenir les informations cumulatives suivantes pour toutes les autorisations valablement émises (telles que modifiées):</p> <p>le montant, excluant les taxes applicables, spécifié dans les Contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) en tant la responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches valablement émises; et</p> <p>(L) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour contre tous les TA valablement délivrés.</p>		
<p><b>O4(PC) – Jours facturables liés aux ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire doit faire état du nombre minimal de jours facturables pour les catégories de ressources indiquées ci-dessous.</p> <p>Les jours facturables doivent avoir eu lieu dans les cinq années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Les travaux effectués pour une catégorie de ressources donnée doivent comprendre au moins 60 % des tâches connexes énumérées au paragraphe 5.1 de l'annexe A – Énoncé des travaux, pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Le nombre minimum de jours facturables pour les architectes de transformation des affaires devrait être de 800.</p>		

<p>Le nombre minimum de jours facturables pour les développeurs Web devrait être de 1 200.</p> <p>Le nombre minimum de jours facturables pour les testeurs devrait être de 800.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'utilisation respectant les paramètres ci-dessous:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâche émise de façon officielle (et tel que modifié):<ul style="list-style-type: none"><li>(A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;</li><li>(B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;</li><li>(C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;</li><li>(D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;</li><li>(E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;</li><li>(F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;</li><li>(G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, le cas échéant (par exemple, indiquer si les travaux sont en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.)</li></ul></li><li>(ii) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):<ul style="list-style-type: none"><li>(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 AT approuvées;</li><li>(B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.</li></ul></li></ul>		
<p><b>O5<sup>(PC)</sup> – Ressources du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un total de trois ressources, soit une pour chacune des catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. architecte de transformation des affaires (B.7) – Niveau 3;</li><li>2. développeur de page Web (A.14) – Niveau 3;</li><li>3. testeur (A.11) – Niveau 2.</li></ol>		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un curriculum vitæ pour chacune des ressources proposées.		
---	--	--

Catégorie de ressources obligatoire (de base)	Catégorie de SPICT	Niveau de compétence
Architecte de transformation des affaires	B.7	3
Développeur Web	A.14	3
Testeur	A.11	2

### Exigences obligatoires – Ressources

**Remarque aux soumissionnaires :** pour qu'un projet compte pour l'atteinte des exigences en matière d'expérience, la durée minimale d'un projet pour les ressources, et ce, pour l'ensemble des niveaux de compétence, est de six (6) mois de travail à temps plein en se fondant sur les jours réels travaillés dans le cadre de la définition d'un projet comme le mentionne le paragraphe 11 : Glossaire et acronymes.

On prend en compte l'expérience en date de la publication de la soumission, à moins d'une indication contraire.

**L'expérience est exprimée en mois réels (fondée sur 240 jours ouvrables par an) et non pas en période. On prend en compte l'expérience en date de la publication de la soumission, à moins d'une indication contraire.**

		Renvoi à la proposition	Atteint O/N
<b>Architecte de transformation des affaires (B.7) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit cumuler au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant qu'architecte de transformation des affaires dans le cadre de projets de développement de systèmes de GI-TI dans lequel elle a participé aux activités liées à l'architecture du système, aux exigences et à l'analyse.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit cumuler au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres de l'analyse d'options, de la schématisation de processus opérationnels pour les options de la solution ainsi que de la détermination et de la présentation des coûts préliminaires des options.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres dans le cadre de projets d'intégration de systèmes où elle s'est occupée de l'analyse d'écart, des recommandations d'améliorations aux processus et des documents d'analyse des changements et des incidences.		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit cumuler au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres du		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	développement de stratégies et de plans de migration pour des systèmes de GI-TI.		
O5	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres dans la tenue de consultations auprès de hauts fonctionnaires afin de fournir des conseils éclairés sur l'élaboration, l'acquisition et la modification des systèmes de GI-TI.		
<b>Architecte de transformation des affaires (B.7) – Niveau 2</b> <b>Ressource non évaluée</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit cumuler au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant qu'architecte de transformation des affaires dans le cadre de projets de développement de systèmes de GI-TI dans lequel elle a participé aux activités liées à l'architecture du système, aux exigences et à l'analyse.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit cumuler au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé de l'analyse d'options, de la schématisation de processus opérationnels pour les options de la solution ainsi que de la détermination et de la présentation des coûts préliminaires des options.		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres dans le cadre de projets d'intégration de systèmes où elle s'est occupée de l'analyse d'écarts, des recommandations d'améliorations aux processus et des documents d'analyse des changements et des incidences.		
<b>Développeur Web (A.14) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des quinze dernières années en ce qui touche l'utilisation de Microsoft Net (VB.Net ou C#.Net)  ou  La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des quinze dernières années en ce qui touche l'utilisation de Java.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 36 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des huit dernières années dans des projets d'applications Web ayant recours à :  Oracle (versions 10g, 11g, 12c et versions ultérieur).		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en développement d'applications Web à l'aide de Microsoft Net (VB.Net ou C#.Net) ou de Java dans le cadre d'au moins deux (2) projets de développement d'applications Web réalisés pour le gouvernement ou le secteur privé.		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres à titre de développeur Web chargé des essais unitaires, de charge, de performance, d'intégration et de système, ainsi que de la documentation des défauts et des demandes de changement dans les outils de suivi des défauts.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 120 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en conception de système touchant la création de modèles, ce qui comprend des modèles de domaine (diagrammes de classes), des diagrammes de séquences et des modèles de données. Les descriptions de projet doivent expliquer clairement les travaux réalisés par la ressource.		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des huit dernières années en ce qui touche l'écriture de déclencheurs, de procédures enregistrées, de trousseaux et de vues en langage PL/SQL ou SQL dans  Oracle (versions 10g, 11g, 12c et versions ultérieures).		
O7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 36 mois d'expérience à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au cours des cinq dernières années en ce qui touche la conception et l'élaboration de rapports avec la version Crystal 2008 (c.-à-d. la version 12) ou une version ultérieure de Business Objects.		
<b>Développeur Web (A.14) – Niveau 2</b> <b>Non évalué</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au cours des huit (8) dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au moins 60 mois d'expérience dans l'utilisation de .NET de Microsoft (VB.Net ou C#.Net).  ou  La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au cours des huit (8) dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au moins 60 mois d'expérience dans l'utilisation de Java.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au cours des huit (8) dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres au moins 36 mois d'expérience dans des projets d'applications Web ayant recours à  Oracle (versions 10g, 11g, 12c et versions ultérieures).		
O3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience à titre de développeur Web en ce qui touche l'utilisation de Microsoft Net (VB.Net ou C#.Net) ou Java dans le cadre d'au moins deux (2) projets de développement d'applications Web réalisés pour des ministères, des organismes, des organisations ou des sociétés d'État du gouvernement ou du secteur privé.		

O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 36 mois d'expérience au cours des huit dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en ce qui touche l'écriture de déclencheurs, de procédures enregistrées, de trousseaux et de vues en langage PL/SQL ou SQL dans Oracle (versions 10g, 11g, 12c et versions ultérieures).		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir cumulé au moins 60 mois d'expérience au cours des huit dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en ce qui touche la création de codes sources à partir de modèles conceptuels ou logiques, de spécifications de cas, ainsi qu'à partir des exigences fonctionnelles, des spécifications et des diagrammes de classes ou objets qui en découlent.		
<b>Testeur (A.11) – Niveau 2</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
O1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience au cours des huit dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant que testeur dans le cadre de projets de développement d'applications Web.		
O2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis 36 mois d'expérience au cours des cinq dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en ce qui touche la création, la mise à l'essai et le débogage de scripts, de procédures enregistrées, de trousseaux et de traitement d'erreur PL/SQL à des fins de mise à l'essai.		
O3	La personne proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience au cours des huit dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en ce qui touche la gestion de présentations détaillées et d'examen liés à la préparation aux essais et à la mise en œuvre.		
O4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que testeur chargé de mener des essais de système, d'intégration et de régression dans le cadre d'au moins trois (3) projets de développement d'applications Web ou projets de mise en œuvre commerciale.		
O5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant que testeur dans le cadre d'au moins trois (3) projets de développement d'applications Web ayant pour but d'élaborer des scripts et scénarios d'essai pour des applications Web nécessaires au respect des normes et lignes directrices du gouvernement du Canada, ce qui comprend les Normes sur l'accessibilité des sites Web, l'interopérabilité du Web et la facilité d'emploi des sites Web du SCT ( <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp</a> ).		
O6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que testeur utilisant des outils de suivi des défauts comme Test Track Pro (TTPro).		

**PIÈCE JOINTE 4.2  
ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – CRITÈRES COTÉS**

**VOLET A : ADMINISTRATION ET SOUTIEN DE BASES DE DONNÉES ORACLE**

La durée minimale du projet pour les ressources, pour tous les niveaux d'expertise, est de 6 mois à temps plein, en fonction du nombre réel de jours travaillés dans la définition d'un projet, comme indiqué dans la section 11. Glossaire et acronymes à prendre en compte pour satisfaire aux exigences en matière d'expérience.

**L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels, 240 jours, et non en périodes déterminées  
Les mois d'expérience sont à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.**

<b>Administrateur de bases de données (I.2) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure), ce qui comprend l'installation, la configuration, le dépannage, la mise à niveau de versions, le développement et la mise en œuvre de stratégies de sauvegarde et de récupération pour un SGBDR Oracle fonctionnant avec des serveurs Windows 2003 ou une version ultérieure ou bien Linux/Unix.</p> <p>De plus de 120 mois à 136 mois inclusivement = 6 points De plus de 136 mois à 144 mois inclusivement = 7 points De plus de 144 mois à 160 mois inclusivement = 8 points De plus de 160 mois à 172 mois inclusivement = 9 points Plus de 172 mois = 10 points</p>	10	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en application de techniques et procédures de surveillance ou de réglage du rendement ainsi qu'en gestion de tâches dans un environnement de SGBDR Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) à l'aide d'Oracle Grid Control 10g ou d'une version ultérieure.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>	5	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en administration de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) dans des environnements virtuels VMware.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>	5	

C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en administration d'Oracle Data Guard.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 7 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 8 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 9 points Plus de 60 mois = 10 points</p>	10	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction et en réglage en langage SQL et (ou) PL/SQL (déclencheurs, procédures enregistrées, trousse, vues) dans un environnement Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De 120 mois à 136 mois inclusivement = 6 points De plus de 136 mois à 144 mois inclusivement = 7 points De plus de 144 mois à 160 mois inclusivement = 8 points De plus de 160 mois à 172 mois inclusivement = 9 points Plus de 172 mois = 10 points</p>	10	
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en conception, en installation et en configuration de produits Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) dans un environnement comptant au moins 20 bases de données et au moins 5 serveurs pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 8 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 9 points Plus de 120 mois = 10 points</p>	10	
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en élaboration de stratégies de sauvegarde et de récupération ainsi qu'en mise en œuvre et en réalisation de sauvegardes et de récupération comme l'exige un environnement de SGBDR Oracle (10g, 11g et 12c ou versions ultérieure) à l'aide de RMAN.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois d'expérience = 5 points</p>	5	
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction de séquences de commandes en langage naturel pour Unix ou Linux afin d'accomplir des tâches d'administration de bases de données, ce qui comprend des sauvegardes, des pompes à données et des chargements de données.</p> <p>De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 2 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 3 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 4 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 5 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 6 points Plus de 108 mois = 7 points</p>	7	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

C9	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience en installation, en configuration et en mise à niveau d'Oracle Grid Control 10g ou d'une version ultérieure.  2 projets = 5 points 3 projets = 6 points 4 projets = 7 points Plus de 4 projets = 8 points	8	
C10	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience du soutien des bases de données de production Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) dans une organisation comptant plus de 1 000 utilisateurs internes, et ce, au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.  Au moins 24 mois d'expérience = 5 points	5	
C11	La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder la certification Oracle Certified Professional (OCP) pour la version 10g ou une version ultérieure à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.  Une copie de la certification doit être jointe à la soumission à la date de clôture des soumissions pour que les points puissent être accordés.	5	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>80</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	60	

<b>Administrateur de bases de données (I.2) – Niveau 2</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>		<b>Maximum de points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
C1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'administrateur de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure), ce qui comprend l'installation, la configuration, le dépannage, la mise à niveau de versions, le développement et la mise en œuvre de stratégies de sauvegarde et de récupération pour un SGBDR Oracle fonctionnant avec des serveurs Windows 2003 ou une version ultérieure ou bien Linux/Unix.  De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points Plus de 96 mois = 4 points		
C2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en administration de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12 ou versions ultérieure) dans des environnements virtuels VMware.  De 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point Plus de 24 mois = 2 points		

C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction et en réglage en langage SQL et PL/SQL (déclencheurs, procédures enregistrées, trousses, vues) dans un environnement Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points</p>		
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en conception, en installation et en configuration de produits Oracle (8, 9i, 10g, 11, 12c ou versions ultérieure) dans un environnement comptant au moins 20 bases de données et au moins 5 serveurs pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>De 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>		
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction de séquences de commandes en langage naturel pour Unix ou Linux afin d'accomplir des tâches d'administration de bases de données, ce qui comprend des sauvegardes, des pompes à données et des chargements de données.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point Plus de 36 mois = 2 points</p>		
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience du soutien des bases de données de production Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) dans une organisation comptant plus de 1 000 utilisateurs internes, et ce, au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>Au moins 24 mois d'expérience = 2 points</p>		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>20</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	15	
<b>Modélisateur de bases de données (I.4) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en analyse et en transformation d'exigences opérationnelles en exigences de modélisation des données, permettant ainsi la mise en œuvre de modèles logiques ou physiques, ou les deux.</p> <p>5 projets = 4 points 6 projets = 5 points 7 projets = 6 points</p>	8	

	8 projets = 7 points Plus de 8 projets = 8 points		
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, et 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 5 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 6 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 7 points Plus de 120 mois = 8 points</p>	8	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction en langage SQL dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 5 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 6 points Plus de 120 mois = 7 points</p>	7	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé comme modélisateur de données dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) ou MS SQL Server.</p> <p>5 projets = 1 point 6 projets = 2 points 7 projets = 3 points 8 projets = 4 points Plus de 8 projets = 5 points</p>	5	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en définition de stratégies de conversion de données et de spécifications de conversion de bases de données pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>3 projets = 1 point 4 projets = 2 points 5 projets = 3 points 6 projets = 4 points Plus de 6 projets = 5 points</p>	5	
C6	<p>La personne-ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience dans la recommandation et l'élaboration de normes et de pratiques exemplaires en modélisation des données d'entreprise.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points</p>	5	

	De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 4 points Plus de 60 mois = 5 points		
C7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience pratique en analyse de données au moyen d'outils comme l'outil de développement PL/SQL.  Au moins 24 mois d'expérience = 5 points	5	
C8	La personne-ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en élaboration de modèles de données logiques et physiques au moyen de ce qui suit (maximum de 7 points) :  Enterprise Architect de Sparx Systems – 3 points Oracle Designer – 4 points ERwin – 7 points	7	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>50</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	37,5	
<b>Modélisateur de bases de données (I.4) – Niveau 2</b>			
<b>Ressource non évaluée</b>			
C1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en analyse et en transformation d'exigences opérationnelles en exigences de modélisation des données, permettant ainsi la mise en œuvre de modèles logiques ou physiques, ou les deux.  2 projets = 1 point 3 projets = 2 points 4 projets = 3 points 5 projets = 4 points Plus de 5 projets = 5 points		
C2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]), et la création de comptes d'applications et de privilèges s'y rapportant (langage de contrôle de données [LCD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).  De 36 mois à 48 mois inclusivement = 1 point De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 2 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 3 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 4 points Plus de 84 mois = 5 points		
C3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction en langage SQL dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).  De 36 mois à 48 mois inclusivement = 1 point De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 2 points		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 3 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 4 points Plus de 84 mois = 5 points		
C5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé comme modélisateur de données dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) ou MS SQL Server (version 2008 ou ultérieure).  3 projets = 1 point 4 projets = 2 points 5 projets = 3 points 6 projets = 4 points Plus de 7 projets = 5 points		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>20</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	15	

<b>Analyste de bases de données (I.3) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).  De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 7 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 8 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 9 points  Plus de 132 mois = 10 points	10	
C2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction en langage SQL et en optimisation de ce langage dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).  De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 6 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 7 points De plus de 120 mois mois = 8 points	8	
C3	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant qu'analyste de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) et avoir effectué l'optimisation de bases de données, notamment par code d'application, SQL ou PL/SQL.	10	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 7 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 8 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 9 points Plus de 132 mois = 10 points		
C4	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en élaboration et en mise à jour de procédures enregistrées et de trousse avec traitement des erreurs en langage PL/SQL pour un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).  De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 7 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 8 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 9 points  Plus de 132 mois = 10 points	10	
C5	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en définition de stratégies de conversion de données et de spécifications de conversion de bases de données.  De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points	6	
C6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé avec des importations et des exportations effectuées par la pompe de données d'une base de données et avoir mis à jour des bases de données provenant de différentes sources à l'aide de RMAN, d'une pompe de données ou de SQL *Loader.  De 84 mois à 96 mois inclusivement = 2 point2 De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 3 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 4 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 5 points Plus de 132 mois = 6 points	6	
C7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience avec des objets de schéma Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure), ce qui comprend des tableaux, des index, des affichages, des vues matérialisées et des liens vers des bases de données.  De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 3 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 5 points Plus de 120 mois = 5 points	5	
C8	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience pratique en analyse de données au moyen d'outils comme l'outil de développement PL/SQL.  Au moins 60 mois d'expérience = 5 points	5	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	60	

	Nombre minimal de points requis : 75 %	45	
<b>Analyste de bases de données (I.3) – Niveau 2</b>			
<b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en contrôle, en coordination et en production de changements pour la base de données, ce qui comprend l'ajout, la modification ou la suppression d'enregistrements (langage de modélisation des données [LMD]) ainsi que l'ajout, la modification ou la suppression de structures de données (langage de définition de données [LDD]) dans les bases de données d'un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 7 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 8 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 9 points</p> <p>Plus de 96 mois = 10 points</p>	10	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en rédaction en langage SQL et en optimisation de ce langage dans un environnement de bases de données Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 6 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 7 points Plus de 84 mois = 8 points</p>	8	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant qu'analyste de bases de données Oracle (10g, 11g, 12c ou versions ultérieure) et avoir effectué l'optimisation de bases de données, notamment par code d'application, SQL ou PL/SQL.</p> <p>De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 4 points Plus de 60 mois = 5 points</p>	5	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en élaboration et en mise à jour de procédures enregistrées et de trousse avec traitement des erreurs en langage PL/SQL pour un environnement de SGBDR Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure).</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 5 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 6 points Plus de 96 mois = 7 points</p>	7	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en définition de stratégies de conversion de données et de spécifications de conversion de bases de données.</p> <p>De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 2 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 3 points</p>	5	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 4 points Plus de 84 mois = 5 points		
C6	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir travaillé avec des importations et des exportations effectuées par la pompe de données d'une base de données et avoir mis à jour des bases de données provenant de différentes sources à l'aide de RMAN, d'une pompe de données ou de SQL *Loader.  De 36 mois à 48 mois inclusivement = 1 point De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 2 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 3 points Plus de 72 mois = 4 points	4	
C7	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience avec des objets de schéma Oracle (8, 9i, 10g, 11g, 12c ou versions ultérieure), ce qui comprend des tableaux, des index, des affichages, des vues matérialisées et des liens vers des bases de données.  De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points Plus de 84 mois = 4 points	4	
C8	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience pratique en analyse de données au moyen d'outils comme l'outil de développement PL/SQL.  Au moins 24 mois d'expérience = 5 points	5	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	48	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	36	
	<b>VOLET A :</b> <b>TOTAL DES POINTS DES RESSOURCES ÉVALUÉES</b>		<b>/238</b>

**VOLET B : SERVICES DE GESTION DE PROJET ET D'ANALYSE DES ACTIVITÉS**  
**Exigences cotées – Ressources**

La durée minimale du projet pour les ressources, pour tous les niveaux d'expertise, est de 6 mois à temps plein, en fonction du nombre réel de jours travaillés dans la définition d'un projet, comme indiqué dans la section 11. Glossaire et acronymes à prendre en compte pour satisfaire aux exigences en matière d'expérience.

**L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels, 240 jours, et non en périodes déterminées**  
**Les mois d'expérience sont à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.**

**Gestionnaire de projet (P.9) – Niveau 3**  
**Ressource évaluée (de base)**

C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir acquis une expérience, au cours des 15 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, en tant que gestionnaire de projet chargé de diriger des équipes de projet multidisciplinaires (p. ex. équipe de développeurs Web, d'administrateurs de bases de données, de testeurs, etc.) comptant au moins 5 ressources relevant directement de lui.</p> <p>De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 5 points  De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 6 points  De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 7 points  De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 8 points  De plus de 132 mois à 144 mois inclusivement = 9 points  Plus de 144 mois = 10 points</p>	10	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de la gestion de gestionnaires de projet ou de chefs de projet (conformément à la définition de « chef de projet » figurant au volet 5 de l'annexe A OC/AMA des Exigences en matière de services des SPICT), qui étaient chacun responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet associée.</p> <p>1 projet = 1 point  2 projets = 2 points  3 projets = 3 points  4 projets = 4 points  Plus de 4 projets = 5 points</p>	5	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience au cours des 15 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, en matière de gestion de projets comprenant le développement d'applications personnalisées de bases de données SGBDR Oracle (versions 8, 9i, 10g, 11g, 12c).</p> <p>De 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point  Plus de 60 mois = 2 points</p>	2	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience au cours des 10 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, en matière d'élaboration de documents, de notes d'information et de présentations pour des comités directeurs et des cadres supérieurs (directeurs et échelons supérieurs).</p> <p>1 projet = 1 point  2 projets = 2 points  3 projets = 3 points  4 projets = 4 points  Plus de 4 projets = 5 points</p>	5	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que gestionnaire de projet de TI travaillant sur des projets de TI pour des ministères, des organisations, des sociétés d'État ou des organismes du gouvernement fédéral ou d'un gouvernement provincial.</p>	8	

	<p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 5 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points Plus de 96 mois = 8 points</p>		
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant que gestionnaire de projets qui utilisent un processus de développement itératif. Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points</p>	5	
C7	<p>La ressource proposée doit avoir déjà planifié et géré une ou plusieurs solutions de TI pour un ou plusieurs ministères en tant que gestionnaire de projet.</p> <p>De 100 à 200 utilisateurs à l'interne = 3 points De plus de 200 utilisateurs à l'interne à 350 utilisateurs à l'interne inclusivement = 5 points De plus de 350 utilisateurs à l'interne à 500 utilisateurs à l'interne inclusivement = 7 points Plus de 500 utilisateurs à l'interne = 10 points</p> <p>Le curriculum vitæ doit détailler la ou les solutions pour que les points soient accordés.</p>	10	
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience en tant que gestionnaire de projets respectant le processus de points de contrôle du Secrétariat du Conseil du Trésor ou un équivalent du gouvernement fédéral.</p> <p>Le curriculum vitæ détailler l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>2 projets = 2 points 3 projets = 3 points 4 projets = 4 points Plus de 4 projets = 5 points</p>	5	
C9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer l'achèvement <b>d'au moins deux (2) projets différents au cours des huit (8) dernières années</b> à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, chacun prouvant son expérience dans les domaines suivants :</p> <p>Implantation d'une solution informatique (Visual Basic.NET, C#.Net ou Java) avec une base de données SGBDR et d'une solution de production de rapports avec un budget de plus de 250 000 \$ CA pour des ministères et des administrations municipales, des sociétés d'État, des organisations et des organismes gouvernementaux (fédéraux, provinciaux, étatiques). Mise en place d'une solution informatique avec base de données SGBDR et d'une solution de production de rapports avec un budget de plus de</p>	5	

	<p>250 000 \$ CA pour le gouvernement ou le secteur privé. Le mandat du projet vise l'intégration de deux systèmes de TI ou plus pour répondre aux besoins opérationnels.*</p> <p>Au plus 2,5 points pour chaque projet.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un exemple détaillé d'une page maximum pour chaque projet. Les projets mentionnés doivent avoir commencé dans les 10 dernières années.</p> <p>* Exemple d'intégration : Le système du ministère A envoie et met à jour les données dans le système du ministère B.</p>		
C11	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une attestation ITIL à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres. ou au moins 132 mois d'expérience en gestion de projet à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres..</p> <p>Pas d'attestation = 0 point Attestation ITIL ou 132 mois d'expérience en gestion de projet = 2 points</p> <p>Une copie de l'attestation doit être jointe à la soumission pour que les points puissent être accordés.</p>	2	
C12	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de la planification, de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une solution logicielle de gestion de demandes.</p> <p>1 projet = 1 point 2 projets = 2 points Plus de 2 projets = 3 points</p>	3	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>60</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	45	
	<b>Gestionnaire de projet (P.9) – Niveau 2</b>	<b>Points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
	<b>Ressource non évaluée</b>		
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis une expérience, au cours des 12 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, comme gestionnaire de projet chargé de diriger des équipes de projet multidisciplinaires (p. ex. une équipe de développeurs Web, d'administrateurs de bases de données, de testeurs, etc.) dont au moins cinq ressources relèvent directement de lui.</p> <p>De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 5 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 6 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 7 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 8 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 9 points Plus de 96 mois = 10 points</p>		
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience au cours des 10 dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en élaboration de documents, de notes d'information et de présentations pour des comités directeurs et des cadres supérieurs (directeurs et échelons supérieurs).</p>		

	<p>3 projets = 1 point 4 projets = 2 points Plus de 4 projets = 3 points</p>
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que gestionnaire de projet de TI travaillant sur des projets de TI pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points Plus de 60 mois = 4 points</p>
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en planification, en élaboration et en mise en œuvre d'une solution logicielle de gestion de cas.</p> <p>1 projet = 1 point Plus de 1 projet = 2 points</p>
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience comme gestionnaire de projet et avoir utilisé un processus de développement itératif. Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir déjà planifié et géré une ou plusieurs solutions de TI pour un ou plusieurs ministères à titre de gestionnaire de projet.</p> <p>De 50 à 100 utilisateurs = 1 point De 101 à 200 utilisateurs = 2 points De 201 à 300 utilisateurs = 3 points De 301 à 400 utilisateurs = 4 points Plus de 400 utilisateurs = 5 points</p> <p>Le curriculum vitæ doit détailler la ou les solutions pour que les points soient accordés.</p>
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit disposer d'une expérience en tant que gestionnaire de projets respectant le processus de points de contrôle du Secrétariat du Conseil du Trésor ou un équivalent du gouvernement fédéral. Le curriculum vitæ doit détailler l'expérience de la ressource pour que les points soient accordés.</p> <p>2 projets = 2 points 3 projets = 3 points 4 projets = 4 points Plus de 4 projets = 5 points</p>
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit faire la preuve de l'achèvement d'<b>au moins deux (2) projets différents au cours des huit (8) dernières années</b> à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, chacun démontrant son expérience dans les domaines suivants :</p>

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N<sup>o</sup> de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N<sup>o</sup> du dossier  
613ZM. A0414-145931

	<p>Implantation d'une solution informatique (Visual Basic.NET, C#.Net ou Java) avec une base de données SGBDR et d'une solution de production de rapports avec un budget de plus de 250 000 \$ CA pour des ministères et des administrations municipales, des sociétés d'État, des organisations et des organismes gouvernementaux (fédéraux, provinciaux, étatiques).</p> <p>Mise en place d'une solution informatique avec base de données SGBDR et d'une solution de production de rapports avec un budget de plus de 250 000 \$ CA. Le mandat du projet vise l'intégration de deux systèmes de TI ou plus pour répondre aux besoins opérationnels.*</p> <p>2 points pour chaque projet, jusqu'à concurrence de 4 points</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un exemple détaillé d'une page maximum pour chaque projet. * Exemple d'intégration : Le système du ministère A envoie et met à jour les données dans le système du ministère B.</p>		
C9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une attestation ITIL à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres ou au moins 96 mois d'expérience en gestion de projet à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>Pas d'attestation = 0 point Attestation ITIL ou 96 mois d'expérience en gestion de projet = 2 points</p> <p>Une copie de l'attestation ITIL devra être jointe à la soumission de la proposition d'autorisation de tâches.</p>		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>40</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	30	

<b>Analyste des activités (B.1) – Niveau 3 Ressource évaluée (de base)</b>		<b>Points</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience en création d'enquêtes sur les modèles de cas d'utilisation et de la transposition du modèle en cas d'utilisation décrits entièrement.</p> <p>De 60 mois à 72 mois inclusivement = 5 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points Plus de 96 mois = 8 points</p>	8	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de la création de maquettes d'interface utilisateur.</p> <p>De 72 mois à 84 mois inclusivement = 1 point De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 2 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 3 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 4 points Plus de 120 mois = 5 points</p>	5	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de la description d'exigences d'après des cas d'utilisation.</p>	5	

	<p>De 84 mois à 96 mois inclusivement = 1 point De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 2 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 3 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 4 points Plus de 132 mois = 5 points</p>		
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités pour des projets de développement d'applications Web pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>De 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points Plus de 84 mois = 4 points</p>	4	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience relativement à l'offre et au maintien de la traçabilité entre la prise de décisions relatives aux solutions d'affaires et leur mise en œuvre.</p> <p>Le curriculum vitæ doit faire état de cette expérience en détail.</p> <p>De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 1 point De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 2 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 3 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 4 points Plus de 120 mois = 5 points</p>	5	
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait être Certified Business Analysis Professional (CBAP) ou être titulaire d'un certificat de deuxième cycle en analyse opérationnelle en vigueur à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>Remarque : Il faut joindre une copie de l'attestation de CBAP ou du certificat à la proposition soumise.</p>	2	
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités chargé de l'exécution et de la documentation d'analyses concordance-écart et de la sollicitation d'exigences pour des projets de remaniement de processus opérationnels.</p> <p>De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 1 point De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 2 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 3 points De plus de 120 mois à 132 mois inclusivement = 4 points De plus de 132 mois à 144 mois inclusivement = 5 points Plus de 144 mois = 6 points</p>	6	
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience pratique des répertoires d'information et de données dans le cadre des plans de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert.</p> <p>De 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point Plus de 24 mois = 2 points</p>	2	

C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités chargé de la définition et de la consignation des interfaces des processus opérationnels dans les domaines opérationnels.</p> <p>De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 1 point De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 2 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 3 points</p>	3	
C9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience dans la création d'analyses d'options, de propositions d'occasions d'affaires et de solutions en GI-TI.</p> <p>2 projets = 1 point 3 projets = 2 points 4 projets = 3 points 5 projets = 4 points Plus de 5 projets = 5 points</p>	5	
C10	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de l'utilisation d'Enterprise Architect de Sparx Systems pour créer et mettre à jour des modèles de cas d'utilisation, des exigences de système détaillées et des documents d'application.</p> <p>2 projets = 1 point 3 projets = 2 points Plus de 3 projets = 3 points</p>	3	
<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>		<b>48</b>	
Nombre minimal de points requis : 75 %		36	
<p><b>Analyste des activités (B.1) – Niveau 2</b> <b>Ressource non évaluée</b></p>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience en création d'enquêtes sur les modèles de cas d'utilisation et de la transposition du modèle en cas d'utilisation décrits entièrement.</p> <p>De 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 5 points</p>		
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de la description d'exigences d'après des cas d'utilisation.</p> <p>De 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points Plus de 96 mois = 5 points</p>		

C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités pour des projets de développement d'applications Web pour le gouvernement ou le secteur privé.</p> <p>De 36 mois à 48 mois inclusivement = 1 point Plus de 48 mois = 2 points</p>
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités dans le cadre de projets de développement d'applications Web visant à assurer et à maintenir la traçabilité entre la prise de décisions relatives aux solutions d'affaires et leur mise en œuvre.</p> <p>De 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités chargé de l'exécution et de la consignation des exigences pour des projets de remaniement de processus opérationnels.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 5 points Plus de 84 mois = 6 points</p>
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'analyste des activités chargé de la définition et de la consignation des interfaces des processus opérationnels dans les domaines opérationnels.</p> <p>De 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points</p>
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience dans la création d'analyses d'options, de propositions d'occasions d'affaires et de solutions en matière de GI-TI.</p> <p>3 projets = 1 point 4 projets = 2 points Plus de 4 projets = 3 points</p>
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience de l'utilisation d'Enterprise Architect de Sparx Systems pour créer et mettre à jour des modèles de cas d'utilisation, des exigences et des documents d'application, entre autres.</p> <p>2 projets = 1 point 3 projets = 2 points Plus de 3 projets = 3 points</p>
C9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait être Certified Business Analysis Professional (CBAP) ou être titulaire d'un certificat de deuxième cycle en analyse opérationnelle en vigueur à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>Remarque : Il faut joindre une copie de l'attestation de CBAP ou du certificat à la proposition soumise.</p>

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	2 points		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>36</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	27	
	<b>VOLET B</b> <b>TOTAL DES POINTS DES RESSOURCES ÉVALUÉES</b>	<b>/108</b>	

## VOLET C : SERVICES DE DÉVELOPPEMENT ET DE SOUTIEN D'APPLICATIONS WEB

### Exigences cotées – Ressources

La durée minimale du projet pour les ressources, pour tous les niveaux d'expertise, est de 6 mois à temps plein, en fonction du nombre réel de jours travaillés dans la définition d'un projet, comme indiqué dans la section 11. Glossaire et acronymes à prendre en compte pour satisfaire aux exigences en matière d'expérience.

**L'expérience doit être exprimée en mois travaillés réels, 240 jours, et non en périodes déterminées**  
**Les mois d'expérience sont à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.**

<b>Architecte de transformation des affaires (B.1) – Niveau 3</b> <b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder de l'expérience à titre d'architecte de transformation des affaires dans l'intégration des données et l'échange des données entre les systèmes à l'échelle des administrations (fédérale, provinciale, d'État, municipale), des ministères, des organismes, des sociétés d'État ou des grandes entreprises du secteur privé.</p> <p>Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points</p>	5	
	<p>Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire a été chargée d'un projet d'intégration et d'échange des données entre les systèmes à l'échelle des administrations (fédérale, provinciale, d'État, municipale), des ministères, des organismes ou des sociétés d'État. Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page.</p> <p>1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points 3 exemples = 3 points</p>	3	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires travaillant sur des projets de développement de TI ou des mises en œuvre commerciales pour gouvernement ou des grandes entreprises du secteur privé.</p> <p>De 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points</p>	7	

	<p>De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 5 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 6 points Plus de 120 mois = 7 points</p>		
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir dirigé des équipes et des comités multidisciplinaires et en avoir fait partie afin de résoudre les problèmes en matière de GI-TI au niveau du portefeuille.</p> <p>De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points Plus de 96 mois = 5 points</p>	5	
	<p>Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire avait la responsabilité de diriger des équipes et des comités multidisciplinaires et d'en faire partie afin de résoudre les problèmes en matière de GI-TI au niveau du Portefeuille. Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page.</p> <p>1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points 3 exemples = 3 points</p>	3	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé de l'analyse et de la documentation d'éléments communs et d'éléments communs possibles dans les processus opérationnels, et plus particulièrement aux fins de l'intégration des systèmes. Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 8 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 9 points Plus de 120 mois = 10 points</p>	10	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé de l'analyse et de la proposition d'options pour la gestion des données.</p> <p>2 projets = 1 point 3 projets = 2 points 4 projets = 3 points 5 projets = 4 points Plus de 5 projets = 5 points</p>	5	
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé d'identifier les besoins opérationnels et de collaborer avec les clients pour confirmer et documenter la vision opérationnelle cible afin de répondre aux besoins opérationnels identifiés.</p>	7	

	<p>Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 3 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 4 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 5 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 6 points Plus de 120 mois = 7 points</p>		
	<p>Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire était chargée d'identifier les besoins opérationnels et de collaborer avec les clients pour confirmer et documenter la vision opérationnelle cible afin de répondre aux besoins opérationnels identifiés.</p> <p>Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page.</p> <p>1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points 3 exemples = 3 points</p>	3	
C7	<p>a) La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience relative au gouvernement ou des grandes entreprise du secteur privé en ce qui touche l'intégration des plans de GI-TI du portefeuille de clients à un plan national de GI-TI.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 4 points Plus de 60 mois = 5 points</p>	5	
	<p>b) Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire avait la responsabilité, au sein d'un gouvernement ou des grandes entreprises du secteur privé, d'intégrer un plan de GI-TI du portefeuille client à un plan national de GI-TI sur une période de cinq ans. Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page.</p> <p>1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points 3 exemples = 3 points</p>	3	
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis, au cours des quinze dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres, de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé du soutien de la transformation opérationnelle et des initiatives de GI-TI, avec des budgets de 300 000 dollars canadiens ou plus.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points Plus de 96 mois = 4 points</p>	4	

	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	60	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	45	

**Architecte de transformation des affaires (B.7) – Niveau 2**  
**Ressource non évaluée**

C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit posséder de l'expérience à titre d'architecte de transformation des affaires dans l'intégration des données et l'échange des données entre les systèmes à l'échelle des administrations du gouvernement ou des grandes entreprises du secteur privé.</p> <p>Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés. 24 mois = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points Plus de 36 mois = 3 points</p> <p>Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire a été chargée d'un projet d'intégration et d'échange des données entre les systèmes à l'échelle des gouvernements ou des grandes entreprises du secteur privé. Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page. 1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points</p>
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir dirigé des équipes et des comités multidisciplinaires et en avoir fait partie afin de résoudre les problèmes en matière de GI-TI au niveau de la gestion du portefeuille d'applications. 24 mois = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points Plus de 60 mois = 5 points</p>
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience relative au gouvernement ou des grandes entreprises du secteur privé en ce qui touche l'intégration des plans de GI-TI du portefeuille de clients à un plan national de GI-TI.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 4 points Plus de 60 mois = 5 points</p>
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé de l'analyse et de la documentation d'éléments communs et d'éléments communs possibles dans les processus opérationnels, et plus particulièrement aux fins de l'intégration des systèmes. Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point</p>

	De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points Plus de 72 mois = 3 points		
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'identification des besoins opérationnels et la collaboration avec les clients pour confirmer et documenter la vision opérationnelle cible afin de répondre aux besoins opérationnels identifiés.</p> <p>Le curriculum vitæ doit expliquer en détail l'expérience pour que les points soient accordés.</p> <p>De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>		
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir dirigé des équipes et des comités multidisciplinaires et en avoir fait partie afin de résoudre les problèmes en matière de GI-TI au niveau du portefeuille.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points Plus de 48 mois = 4 points</p> <p>Donner un ou des exemples dans lesquels la ressource proposée par le soumissionnaire avait la responsabilité de diriger des équipes et des comités multidisciplinaires et d'en faire partie afin de résoudre les problèmes en matière de GI-TI au niveau du Portefeuille. Décrire en détail les systèmes, leur niveau d'importance et d'activité et le travail spécifique de la ressource proposée par rapport à eux.</p> <p>Chaque exemple ne doit pas comporter plus d'une page.</p> <p>1 exemple = 1 point 2 exemples = 2 points</p>		
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis au moins 24 mois d'expérience au cours des dix dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres en tant qu'architecte de transformation des affaires chargé du soutien de la transformation opérationnelle et des initiatives de GI-TI, avec des budgets de 200 000 dollars canadiens ou plus.</p> <p>De 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points Plus de 48 mois = 3 points</p>		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	32	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	24	
<b>Développeur Web (A.14) – Niveau 3</b>			
<b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'élaboration d'estimations de travaux à partir de spécifications liées aux exigences de systèmes (SES) ou de documents sur les exigences opérationnelles (DEO).</p> <p>De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 1 point De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 2 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 3 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 4 points Plus de 120 mois = 5 points</p>	5	

C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que développeur de page Web chargé de la production de codes, d'objets et de classes à partir de cas d'utilisation, de diagrammes de séquences, de diagrammes de classes et de modèles.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 5 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points Plus de 96 mois = 8 points</p>	8	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant que développeur Web dans le cadre de projets utilisant Microsoft.Net (VB.Net, C#.Net) ou Java, pour le gouvernement ou le secteur privé au cours des quinze dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 5 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 7 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 8 points De plus de 108 mois à 120 mois inclusivement = 9 points Plus de 120 mois = 10 points</p>	10	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis une expérience de travail direct avec des méthodes et des normes de CSLA.Net ou des modèles d'architecture Model-View-Controller (MVC) de Microsoft.NET dans le cadre de projets de développement Web.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points Plus de 36 mois = 3 points</p>	3	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage et la mise en œuvre de XML ou de Json pour le transfert de données.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points Plus de 36 mois = 3 points</p>	3	
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage en HTML5.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points Plus de 36 mois = 3 points</p>	3	
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de scripts PL/SQL ou SQL pour l'interrogation de données, les modifications de données, les téléchargements vers les bases de données Oracle et les exportations depuis celles-ci (10g, 11, 12c ou versions ultérieur).</p>	7	

	De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 3 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 4 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 5 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 6 points Plus de 84 mois = 7 points		
C8	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage et l'utilisation des services Web.  De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points Plus de 48 mois = 3 points	3	
C9	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'utilisation de JQuery ou de javascript.  De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 1 point De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 2 points Plus de 72 mois = 3 points	3	
C10	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience récente de l'application des normes relatives à l'accessibilité des contenus Web (WCAG) à de nouvelles applications Web ou à des mises à niveau d'applications Web existantes.  1 projet = 1 point 2 projets = 2 points Plus de 2 projets = 3 points	3	
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	48	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	36	
<b>Développeur Web (A.14) – Niveau 2</b>			
<b>Ressource non évaluée</b>			
C1	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'élaboration d'estimations à partir de spécifications liées aux exigences de systèmes (SES) ou de documents sur les exigences opérationnelles (DEO).  De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points Plus de 96 mois = 4 points		
C2	La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que développeur de page Web chargé de la production de codes, d'objets et de classes à partir de cas d'utilisation, de diagrammes de séquences, de diagrammes de classes et de modèles.  De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points		

	Plus de 108 mois = 5 points
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis une expérience de travail direct avec des méthodes et des normes de CSLA.Net ou des modèles d'architecture Model-View-Controller (MVC) de Microsoft.NET dans le cadre de projets de développement Web.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois inclusivement = 1 point De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 2 points Plus de 36 mois = 3 points</p>
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience en tant que développeur Web dans le cadre de projets utilisant Microsoft.Net (VB.Net, C#.Net) ou Java, pour le gouvernement ou le secteur privé au cours des dix dernières années à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 1 point De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 2 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 3 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 4 points Plus de 108 mois = 5 points</p>
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage en HTML5.</p> <p>De plus de 12 mois à 24 mois = 1 point Plus de 24 mois = 2 points</p>
C6	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans le développement, la mise à l'essai et la mise en œuvre de scripts PL/SQL ou SQL pour l'interrogation de données, les modifications de données, les téléchargements vers les bases de données Oracle et les exportations depuis celles-ci (10g, 11, 12c ou versions ultérieures).</p> <p>De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 2 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 3 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 4 points Plus de 72 mois = 5 points</p>
C7	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage et la mise en œuvre de XML ou de Json pour le transfert de données.</p> <p>De plus de 24 mois à 36 mois inclusivement = 1 point Plus de 36 mois = 2 points</p>
C8	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche le codage et l'utilisation des services Web.</p> <p>De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 1 point Plus de 48 mois = 2 points</p>
R9	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir une expérience récente de l'application des normes relatives à l'accessibilité des contenus Web (WCAG) à de nouvelles applications Web ou à des mises à niveau d'applications Web existantes.</p> <p>1 projet = 1 point Plus de 1 projet = 2 points</p>

	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	32	
	Nombre minimal de points requis	24	
<b>Testeur (A.11) – Niveau 2</b>			
<b>Ressource évaluée (de base)</b>			
C1	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience concernant la réalisation d'essais de systèmes, d'essais d'intégration et d'essais de régression dans le cadre de projets de développement dans l'application Microsoft.Net (VB.Net, C#.Net) ou Java.</p> <p>De plus de 36 mois à 48 mois inclusivement = 7 points De plus de 48 mois à 60 mois inclusivement = 8 points De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 9 points Plus de 72 mois = 10 points</p>	10	
C2	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'élaboration de scripts d'essais et de cas d'essais à partir de cas d'utilisation de systèmes.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 6 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 7 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 8 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 9 points Plus de 108 mois = 10 points</p>	10	
C3	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'établissement de procédures d'essais logiciels pour des essais unitaires, d'intégration et de régression.</p> <p>De plus de 60 mois à 72 mois inclusivement = 6 points De plus de 72 mois à 84 mois inclusivement = 7 points De plus de 84 mois à 96 mois inclusivement = 8 points De plus de 96 mois à 108 mois inclusivement = 9 points Plus de 108 mois = 10 points</p>	10	
C4	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en ce qui touche l'élaboration de guides ou de manuels d'essais destinés aux utilisateurs.</p> <p>5 projets = 2 points 6 projets = 3 points 7 projets = 4 points Plus de 7 projets = 5 points</p>	5	
C5	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en tant que testeur chargé de mener des essais de systèmes, d'intégration et de régression dans le cadre de projets de mise en œuvre commerciaux (systèmes de TI d'entreprise) réalisés pour des ministères, des organismes, des organisations ou des sociétés d'État du gouvernement ou du secteur privé.</p> <p>1 projet = 1 point 2 projets = 2 points</p>	5	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

	3 projets = 3 points 4 projets = 4 points Plus de 4 projets = 5 points		
	<b>NOMBRE MAXIMAL DE POINTS</b>	<b>40</b>	
	Nombre minimal de points requis : 75 %	30	
	<b>VOLET C</b> <b>TOTAL DES POINTS DES RESSOURCES ÉVALUÉES</b>		<b>/148</b>

**ATTACHEMENT 4.3  
BAREME DE PRIX**

**VOLET A : SERVICES D'ADMINISTRATION ET DE SOUTIEN DE BASES DE DONNÉES ORACLE**

<b>Période initiale du contrat (3 ans)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	
<b>Période d'option 1 (1 an)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	
<b>Période d'option 2 (1 an)</b>		

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

N° de réf. du client  
A0414-145931

File No. – N° du dossier  
613ZM. A0414-145931

Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Administrateur de bases de données	NIVEAU 2	
Administrateur de bases de données	NIVEAU 3	
Modélisateur de données	NIVEAU 2	
Modélisateur de données	NIVEAU 3	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 1	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 2	
Analyste de base de données ou administrateur en GI	NIVEAU 3	

#### VOLET B : GESTION DE PROJET ET ANALYSE DES ACTIVITÉS

Période initiale du contrat (3 ans)		
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	
Analyste des activités	NIVEAU 3	
Période d'option 1 (1 an)		
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	
Analyste des activités	NIVEAU 3	

Numéro de Sollicitation:  
A0414-145931/A

Numéro d'Amendement:

ID de l'acheteur:  
613ZM

No de réf. du client  
A0414-145931

File No. – No du dossier  
613ZM. A0414-145931

<b>Période d'option 2 (1 an)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Gestionnaire de projet	NIVEAU 2	
Gestionnaire de projet	NIVEAU 3	
Analyste des activités	NIVEAU 2	
Analyste des activités	NIVEAU 3	

### VOLET C : SERVICES DE DÉVELOPPEMENT ET DE SOUTIEN D'APPLICATIONS WEB

<b>Période initiale du contrat (3 ans)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	
<b>Période d'option 1 (1 an)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	

**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

<b>Période d'option 2 (1 an)</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Taux quotidien ferme</b>
Transformation des affaires	NIVEAU 2	
Transformation des affaires	NIVEAU 3	
Développeur Web	NIVEAU 2	
Développeur Web	NIVEAU 3	
Testeur	NIVEAU 2	

---

## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

### PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâche joint à l'Appendice B de l'Annexe A sera remise à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâche. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 2 jours ouvrables pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'Appendice C de l'Annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâche. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum 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 tâche à l'entrepreneur.
  - iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâche et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
  - iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum 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).

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 tâche, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même

---

temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'Appendice C de l'Annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâche ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'offre de prix de l'entrepreneur sera déclarée irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.

Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâche sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâche doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâche (l'autorisation de tâche) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâche le seront à ses risques.



**Numéro de Sollicitation:**  
A0414-145931/A

**Numéro d'Amendement:**

**ID de l'acheteur:**  
613ZM

**N° de réf. du client**  
A0414-145931

**File No. – N° du dossier**  
613ZM. A0414-145931

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)	
Nom, titre et signature du <b>responsable technique</b> à signer pour le compte de (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____
<b>Signatures (TPSGC)</b>	
Nom, titre et signature de <b>*l'autorité contractante</b> à signer au nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (dactylographier ou imprimer)	Signature: _ Date: _____ - _____
*Signature requis pour les projets d'une valeur de 200,000.00 \$ ou plus, les taxes applicables.	
Vous êtes prié de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente, dont il est question aux présentes, ou ci-jointe, les services énumérés dans le présent document et dans les feuilles jointes au prix fixé.	

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

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

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

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

---

## APPENDICE D DE L'ANNEXE A

### ATTESTATION A L'ETAPE D'AUTORISATION DE TACHES

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

#### 1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

---

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 tâche, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâche approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation de tâche, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

---

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 afférents à cette autorisation de tâche et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.

---

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

#### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE

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

---

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

---

**PIECE JOINTE 5.1**  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –**  
**ATTESTATION**

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada :
- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.

**OU**

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

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants:

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

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

## PIECE JOINTE 5.2 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION

- 1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
- 2 Le soumissionnaire :
- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- i. ( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
- OU**
- ii. ( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- i.( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU**
- ii.( ) L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Je, \_\_\_\_\_ suis le propriétaire et/ou un(e) employé(e) à temps plein de \_\_\_\_\_  
(NOM) (NOM DE L'ENTREPRISE)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**FORMULAIRE 1  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <b>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</b>  <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>	Niveau d'attestation de sécurité: _____ Date d'attribution : _____
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li><li>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li><li>3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;</li><li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li></ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	_____



Contract Number / Numéro du contrat <b>A0414-145931</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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 <b>DIAND</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>ADDDA</b>	
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 <b>Managing Projects, Performing business analysis and Providing Corporate Oracle database support services.</b>		
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 type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat

A0914-145931

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉCONFIDENTIAL  
CONFIDENTIELSECRET  
SECRETTOP SECRET  
TRÈS SECRETTOP SECRET- SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINTNATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIELNATO SECRET  
NATO SECRETCOSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRETSITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
Non  Oui**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat

A0414-145931

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No  
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



A0414-145931

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

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

## 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) ANDOLE PIERRE	Title - Titre Supply specialist	Signature 
--	------------------------------------	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 613-858-8317	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Andole.Pierre@TPSoc.gc.ca	Date 21/11/2018
---	-----------------------------------	--	--------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Saumur, Jacques O
---	---------------	--------------------------------

Digitally signed by Saumur, Jacques O  
DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC,  
cn=Saumur, Jacques O  
Date: 2017.02.02 11:46:22 -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