



**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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet RFP - TBIPS-Omnibus		
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-226879/A		Date 2020-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client 1000346879		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-638-37439		
File No. - N° de dossier 638el.47419-226879	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-23		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mao, Lan		Buyer Id - Id de l'acheteur 638el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9980 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

**POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR DES
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR
LES TÂCHES
(SPICT)**

**DIVERSES CATÉGORIES DES SERVICES PROFESSIONNELS EN
INFORMATIQUE (VOIR LE PRÉSENT DOCUMENT)**

POUR

L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions.....	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	9
2.4 Ancien fonctionnaire	9
2.5 Lois applicables	11
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	11
2.7 Données volumétriques.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	12
3.2 Section I : Soumission technique.....	14
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	16
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 Procédures d'évaluation.....	17
4.2 Évaluation technique	21
4.3 Évaluation financière	22
4.4 Méthode de sélection.....	28
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	30
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	32
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	32
6.2 Capacité financière	32
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	33
7.1 Besoin	33

7.2	Autorisation de tâches	33
7.3	Garantie des travaux minimums	37
7.4	Clauses et conditions uniformisées.....	37
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	38
7.6	Période du contrat.....	39
7.7	Responsables	39
7.8	Divulgateur proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	40
7.9	Paie.....	40
7.10	Instructions relatives à la facturation	42
7.11	Attestations.....	43
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	43
7.13	Lois applicables	43
7.14	Ordre de priorité des documents	43
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	44
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	44
7.17	Exigences en matière d'assurance.....	44
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	46
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	47
7.20	Services professionnels – Généralités.....	48
7.21	Préservation des supports électroniques	49
7.22	Déclarations et garanties	49
7.23	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	49
7.24	Responsabilités relatives au protocole d'identification	50

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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

- Pièce jointe 3.1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

- Pièce jointe 4.1 : Critères techniques obligatoires
- Pièce jointe 4.2 : COTES RELATIVES AUX EXIGENCES
- Pièce jointe 4.3 : MODÈLES DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

Liste des pièces jointes à la Partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de l'agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Il est prévu qu'au plus deux contrats seront attribués dans chacun des trois volets de travail, 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.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (f) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l'intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (g) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources d'un volet de travail et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (h) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (i) Pour chaque volet de travail, les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

VOLET DE TRAVAIL 1

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	5
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 2	6
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 3	6
A.8 Analyste de système	Niveau 3	6
I.10 Architecte technique	Niveau 3	5

VOLET DE TRAVAIL 2

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
--------------------------------	---------------------------	--

A.10 Coordonnateur des essais	Niveau 3	4
A.11 Testeur	Niveau 2	4
A.11 Testeur	Niveau 3	8
I.10 Architecte technique	Niveau 3	6
I.11 Architecte de technologie	Niveau 3	6

VOLET DE TRAVAIL 3

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	3
B.1 Analyste des activités	Niveau 3	3
B.7 Architecte de la transformation des activités	Niveau 3	4
P.5 Directeur de projet	Niveau 3	4
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	4
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	4
P.10 Planificateur de projet	Niveau 2	5
P.12 Spécialiste de la gestion du risque	Niveau 3	2

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2019-03-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

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

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

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

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.

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 postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 5 jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la **transmission des réponses** à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Ancien fonctionnaire

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

(b) Définitions

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

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

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

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- (a) l'agence des services frontaliers du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :
- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est à livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale;

2.7 Données volumétriques

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. 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
- (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>.

(c) Transmission d'une soumission sur support électronique (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 clé USB.
 - (B) Section II : Soumission financière – une copie électronique **DISTINCTE** sur 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) 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.
- (e) 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.
- (f) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (g) **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.
- (i) **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 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.
- (j) **Présentation d'une seule soumission** :
- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
 - (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
 - (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- (k) **Expérience de la coentreprise** :
- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.
Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le

soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

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

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

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

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du

soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

(ii) **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.

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

- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4.1 et 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 ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement indiquée à l'annexe B. 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 niveau** : Lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à différents niveaux d'expérience dans une même catégorie de ressource et pour la même période, pour cette catégorie de ressource et cette période :
- (i) le taux soumis pour le niveau trois doit être égale à celui soumis pour le niveau deux ou supérieur à celui-ci;
 - (ii) le taux soumis pour le niveau deux doit être égale à celui soumis pour le niveau un ou supérieur à celui-ci.
- (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.

<p>Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins [à la date de clôture de la demande de soumissions, le sous-article précédent « Prix nuls » ne s'appliquera pas.</p>

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin pour chaque volet de travail relatif à ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins pour répondre au besoin à 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 AVAIT 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 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies

doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

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

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

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

4.2 Évaluation technique

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) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.
- (iii) S'il y a lieu, le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

(b) Critères techniques cotés

- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 4.2.

(c) Ressources évaluées lors du processus d'autorisation de tâches

Les ressources par catégorie ne seront pas évaluées dans le cadre de la présente demande de soumissions.

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

(d) Vérification des références

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire, et ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables. 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 (-) 10 % 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 :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

Volet de travail 1

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels - Niveau 3	75	25	25	125
A.6 Programmeur/développeur de logiciels – Niveau 2	50	17	17	84
A.6 Programmeur/développeur de logiciels – Niveau 3	75	25	25	125
A.8 Analyste de système – Niveau 3	50	17	17	84
I.10 Architecte technique – Niveau 3	75	25	25	125
Total	325	109	109	543

Volet de travail 2

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.10 Coordonnateur des essais - Niveau 3	25	8	8	41
A.11 Testeur – Niveau 2	50	17	17	84
A.11 Testeur - Niveau 3	75	25	25	125
I.10 Architecte technique - Niveau 3	50	17	17	84
I.11 Architecte de technologie - Niveau 3	50	17	17	84
Total	250	84	84	418

Volet de travail 3

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
B.1 Analyste des activités – Niveau 2	25	8	8	41
B.1 Analyste des activités – Niveau 3	75	25	25	125
B.7 Architecte de la transformation des activités – Niveau 3	75	25	25	125
P.5 Directeur de projet – Niveau 3	50	17	17	84
P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2	25	8	8	41
P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 3	75	25	25	125
P.10 Planificateur de projet – Niveau 2	50	17	17	84
P.12 Spécialiste de la gestion du risque – Niveau 3	50	17	17	84
Total	425	142	142	709

- (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
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$

Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
ÉTAPE 3 – Note financière	
Soumissionnaire 1 : 75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 2 : 71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points	
Soumissionnaire 3 : 66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points	

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

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUTION DES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de ressources 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.

Volet de travail 1

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels - Niveau 3	75	25	25	125
A.6 Programmeur/développeur de logiciels – Niveau 2	50	17	17	84
A.6 Programmeur/développeur de logiciels – Niveau 3	75	25	25	125
A.8 Analyste de système – Niveau 3	50	17	17	84
I.10 Architecte technique – Niveau 3	75	25	25	125
Total	325	109	109	543

Volet de travail 2

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.10 Coordonnateur des essais - Niveau 3	25	8	8	41
A.11 Testeur – Niveau 2	50	17	17	84
A.11 Testeur - Niveau 3	75	25	25	125
I.10 Architecte technique - Niveau 3	50	17	17	84
I.11 Architecte de technologie - Niveau 3	50	17	17	84
Total	250	84	84	418

Volet de travail 3

TABLEAU 3 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
B.1 Analyste des activités – Niveau 2	25	8	8	41
B.1 Analyste des activités – Niveau 3	75	25	25	125
B.7 Architecte de la transformation des activités – Niveau 3	75	25	25	125
P.5 Directeur de projet – Niveau 3	50	17	17	84
P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 2	25	8	8	41
P.9 Gestionnaire de projet – Niveau 3	75	25	25	125
P.10 Planificateur de projet – Niveau 2	50	17	17	84
P.12 Spécialiste de la gestion du risque – Niveau 3	50	17	17	84
Total	425	142	142	709

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

(e) Justification des taux pour les services professionnels

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

Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

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

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

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

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque volet de travail.

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 70 = \text{Note technique totale}$$
 (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale pour chaque volet à la pièce jointe 4.2)

- (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).

$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total}} \times 30 = \text{Note financière totale}$$
 (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total pour chaque volet.)

- (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 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) si un seul contrat est attribué pour un volet de travail, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
- (ii) Lorsque deux contrats sont attribués pour un volet de travail, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'allocation des fonds (%)	Total des fonds alloués
1 ^{er} rang	98	$98/187 \times 100 = 52,41$	5 241 000,00 \$
2 ^e rang	89	$89/187 \times 100 = 47,59$	4 759 000,00 \$
Total	187		10 000 000,00 \$
Total des fonds disponibles : 10 000 000,00 \$			

REMARQUE : Ceci n'est qu'un exemple. Les montants réels seront déterminés après l'évaluation des soumissions.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(b) Attestation linguistique – anglais ou bilingue essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission :

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

OU

maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(c) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Tout contrat résultant listera seulement les volets pertinents ci-dessus qui seront attribués aux soumissionnaires acceptés conformément à la méthode d'évaluation décrite dans la présente demande de soumissions. 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.

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

7.1 Besoin

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

7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Attribution des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
 - (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la clause intitulée « Limitation des dépenses », selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de cette série de contrats.

- (ii) Lorsqu'une autorisation de tâche est émise, le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les projets d'autorisations de tâches; cette méthode sera fondée sur le rang de l'entrepreneur lors de la demande de soumissions.
 - (iii) Le Canada enverra la première AT à l'entrepreneur classé au premier rang, la seconde au suivant. Ce processus de rotation se répétera pour chaque nouvelle série d'AT émise par le Canada.
 - (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâche disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche » pour répondre à l'autorité contractante.
 - (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâche 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 tâche sera présenté à l'entrepreneur classé au rang suivant. 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'AT, le Canada pourrait demander, à son entière discrétion, à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai établi dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'AT » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas 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'AT, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant.
 - (vi) Si l'entrepreneur refuse une AT ou ne présente pas de réponse valide, la valeur en dollars de l'autorisation de tâche pourra être soustraite de la valeur du contrat de l'entrepreneur, et pourra être réaffectée en tout ou en partie, à la discrétion de l'autorité contractante, à un ou à plusieurs entrepreneurs du même volet.
 - (vii) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâche se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâche soit officiellement 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), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
 - (viii) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs AT attribuées dans le cadre de la série de contrats : aucun projet d'AT ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.
 - (ix) S'il s'avère que le processus d'attribution décrit au point ii) ci-dessus a mené à l'attribution de travaux d'une valeur monétaire disproportionnée entre les entrepreneurs, ces derniers acceptent que le Canada, à sa seule discrétion, puisse s'écarter du processus d'attribution et attribuer les AT de manière à ré-établir une attribution proportionnelle.
- d) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches :** Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- e) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches :**
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'annexe B.
 - (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 contrat;
- (B) le numéro de tâche;
- (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
- (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
- (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
- (F) les dates de début et de fin;
- (G) toute option pour prolonger la date de fin initiale (s'il y a lieu);
- (H) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
- (I) le nombre de jours-personnes requis;
- (J) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
- (K) le profil linguistique des ressources requises;
- (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
- (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
- (N) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

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

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

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

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

Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par

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

h) Rapports d'utilisation périodique :

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

- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Garantie des travaux minimums

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales :**

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

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

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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité n° 34 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.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité-Services professionnels #34

- 1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau protégé B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, 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/TPSGC
- 3. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau

protégé tant que la DSIC/TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau protégé B

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/TPSGC

5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C

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

7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Lan Mao

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

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

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

Téléphone : 613-858-9980

Adresse électronique : lan.mao@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 : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat)**

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 (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.9 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à un prix ferme :** Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B), taxes applicables en plus.
- (iii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte:** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique . Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de 333, chemin North River, Ottawa (Ontario) K1A 0L8. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement en fonction de la moitié du taux horaire. Le taux horaire sera déterminé en divisant le taux quotidien ferme

établi à l'annexe B par 7,5 heures. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

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

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

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
 - (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

- (c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.
- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches valide seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (e) **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.
- (f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
 - (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

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

- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

7.11 Attestations

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

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

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
 - (ii) 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2018-06-21) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ ».

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

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

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

(b) **Assurance responsabilité civile commerciale**

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

- (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
- (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
- (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
- (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

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

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

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

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

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

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

(c) **Réclamations de tiers :**

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

7.19 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants :.
- (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 n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa c).

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

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

7.21 Préservation des supports électroniques

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

7.22 Déclarations et garanties

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

7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.24 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

1.0 Titre

Services professionnels généraux en informatique pour les projets de technologie de l'information du Programme des voyageurs de l'Agence des services frontaliers du Canada dans la région de la capitale nationale

2.0 Objet

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de diverses ressources offrant des services professionnels dans le domaine de la gestion de l'information (GI) et de la technologie de l'information (TI). Celles-ci doivent posséder des connaissances et de l'expérience dans le soutien des projets d'applications, d'infrastructures et de systèmes opérationnels du gouvernement du Canada (GC).

Le but de ces services est d'accroître la capacité de planification et d'exécution des initiatives de GI-TI ministérielles gérées par la Direction générale de l'information, des sciences et de la technologie (DGIST) et la Direction générale des voyageurs (DGV) en appui au Programme des voyageurs, et ce, au fur et à mesure des besoins.

Les ressources qui offriront ces services d'expertise et de soutien en GI-TI devront fournir des conseils d'expert et un leadership éclairé à l'échelle interministérielle, ainsi qu'à d'autres intervenants responsables d'initiatives de GI-TI, sur des technologies, des processus, des applications et des programmes intégrés donnés. Elles devront notamment fournir des suggestions de mise en œuvre, des feuilles de route pour les prochaines étapes, une expertise et une orientation sur l'évolution des technologies et des mandats et les initiatives de gestion des risques, ainsi que des services de GI-TI professionnels relatifs aux applications, aux infrastructures et aux systèmes opérationnels essentiels, et ce, au fur et à mesure des besoins. Cette tierce partie apportera le point de vue indépendant nécessaire pour fournir une rétroaction, une surveillance, une expertise et des recommandations garantissant que le volet technologique des projets progresse comme prévu.

3.0 Contexte

L'ASFC a pour mandat de fournir des services intégrés à l'appui des priorités que sont la sécurité nationale et la sécurité publique, tout en facilitant la libre circulation des personnes et des marchandises. Elle le fait en veillant à la conception, au développement, à la mise en œuvre et au soutien continu de ses outils et systèmes de GI-TI, tout en maintenant l'intégrité et la disponibilité de toutes les applications et infrastructures technologiques.

À l'ASFC, c'est la DGIST qui assure le leadership technologique en matière d'applications opérationnelles et de programmes de TI. Elle fournit des produits, des applications et des services technologiques pour répondre aux besoins opérationnels tout en investissant dans une infrastructure de TI moderne afin de gérer les initiatives de GI-TI actuelles et futures de l'ASFC, d'en tirer parti et de les renouveler. Quant à la DGV, elle supervise la gestion des programmes, des politiques et des projets du Programme des voyageurs et des projets de TI connexes.

À l'heure actuelle, le Programme des voyageurs repose sur plus de 40 actifs de TI, dont un grand nombre de systèmes essentiels à la mission qui permettent à l'ASFC de gérer la circulation des personnes aux points d'entrée. Ce programme comprend des projets d'envergure supervisés par le Conseil du Trésor, comme l'Initiative sur les entrées et les sorties, le Projet d'expansion de la biométrie et le Programme de protection des passagers amélioré.

Pour réussir la mise en œuvre d'un projet, il faut avant tout adhérer à des principes de prestation efficaces et promouvoir la communication active. En collaborant avec divers partenaires, comme Services partagés Canada (SPC), l'ASFC s'assure que toutes les initiatives de GI-TI requises sont stratégiquement alignées sur les exigences opérationnelles et qu'elles respectent les échéances, le budget et les objectifs du projet. Elle recherche maintenant des services de GI-TI professionnels qui pourront apporter un soutien essentiel à ces initiatives au fur et à mesure des besoins.

4.0 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins dans la région de la capitale nationale (RCN), conformément aux autorisations de tâches reçues. Les projets peuvent en être à l'une ou l'autre des étapes suivantes : début, définition, travaux en cours ou réalisation.

Les volets de travail sont les suivants :

4.1 VOLET DE TRAVAIL 1 – Développement d'applications et architecture. Services requis : analyse des exigences opérationnelles du Programme des voyageurs et conversion en exigences logicielles, en architecture et en code pour un projet donné.

SPICT	Catégorie de ressources	Niveau d'expertise
A.1	Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3
A.6	Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 2 Niveau 3
A.8	Analyste de système	Niveau 3
I.10	Architecte technique	Niveau 3

4.2 VOLET DE TRAVAIL 2 – Essai et intégration. Services requis : soutien, conception et intégration techniques des systèmes tout au long du cycle de vie du développement des actifs de TI définis dans le cadre du Programme des voyageurs.

SPICT	Catégorie de ressources	Niveau d'expertise
A.10	Coordonnateur des essais	Niveau 3
A.11	Testeur	Niveau 2 Niveau 3
I.10	Architecte technique	Niveau 3
I.11	Architecte de technologie	Niveau 3

4.3 VOLET DE TRAVAIL 3 – Gestion de projet et analyse des activités. Services requis : gestion, planification et documentation des projets liés au Programme des voyageurs.

SPICT	Catégorie de ressources	Niveau d'expertise
B.1	Analyste des activités	Niveau 2 Niveau 3
B.7	Architecte de la transformation des activités	Niveau 3
P.5	Directeur de projet	Niveau 3
P.9	Gestionnaire de projet	Niveau 2 Niveau 3
P.10	Planificateur de projet	Niveau 2
P.12	Spécialiste de la gestion du risque	Niveau 3

5.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de GI-TI professionnels au fur et à mesure des besoins, conformément aux autorisations de tâches reçues.

Les tâches à accomplir comprendront, entre autres, les suivantes :

5.1 VOLET DE TRAVAIL 1 – Développement d'applications et architecture

A.1 – Architecte d'applications et de logiciels

- Créer des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques en prévoyant des stratégies d'atténuation des risques.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques et analyser et évaluer d'autres solutions technologiques possibles.
- Évaluer les tendances, les politiques et les exigences de l'industrie qui excluent une solution envisagée.
- Analyser les exigences fonctionnelles.
- Analyser les procédures et les méthodes en place, consigner le contenu des bases de données, leur structure et les sous-systèmes d'applications, et concevoir un dictionnaire de données.
- Définir et consigner les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées, ainsi que les sources d'intrants et d'extrants.
- Déterminer et consigner les normes propres aux différents systèmes.
- Analyser l'architecture logicielle, les décisions de conception et les coûts, y compris les échéances et la stratégie, et produire des rapports connexes.
- Veiller à la synchronisation de l'architecture des logiciels et des systèmes.
- Résoudre les problèmes architecturaux et techniques.
- Veiller à ce que les technologies nouvelles et émergentes profitables soient intégrées aux systèmes.
- Assurer la maintenance des systèmes et en améliorer l'architecture une fois qu'ils sont opérationnels.
- Déterminer si les normes d'assurance de la qualité conviennent au processus de conception des logiciels.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Langage de balisage hypertexte (HTML) 5
- IBM DB2
- Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Java
- JavaScript ou jQuery
- Java Database Connectivity (JDBC)
- Langage procédural/SQL
- Unix
- Langage de balisage extensible (XML)
- IMB MQ ou IMS
- Services Web (SOAP et JSON)
- Feuilles de style en cascade (CSS) 3
- Méthode d'authentification HTTP de base
- WebSphere Application Server
- Architecture axée sur le service
- Architecture de microservice

A.6 – Programmeur/développeur de logiciels

- Créer et modifier du code, des logiciels, des écrans, des rapports, ainsi que des documents détaillés.
- Analyser les problèmes soulevés par les analystes et les concepteurs de systèmes.
- Choisir et intégrer les logiciels disponibles.
- Convertir les exigences logicielles en fonctionnalités logicielles.
- Fournir une analyse des besoins logiciels des clients, notamment le niveau d'effort prévu, les exigences de base, le degré de priorité et les stratégies recommandées.
- Évaluer la capacité des logiciels à répondre aux exigences précisées en repérant les goulots d'étranglement réels et potentiels et améliorer l'efficacité du système.
- Vérifier et nettoyer le code.
- Diagnostiquer et résoudre tous les problèmes techniques détectés.
- Analyser et évaluer des solutions technologiques évolutives possibles pour répondre aux besoins opérationnels.
- Examiner la conception des applications et des programmes ou de l'infrastructure technique pour s'assurer qu'elle respecte les normes de l'industrie et recommander des améliorations.
- Fournir des suggestions et des recommandations pertinentes sur l'architecture des systèmes et d'autres solutions techniques à l'équipe, aux clients et aux différents intervenants.
- Présenter des rapports sur le développement et la personnalisation des logiciels, les coûts, les échéances et la stratégie.
- Estimer l'effort requis pour répondre à une demande de modification du code, y compris pour réaliser les essais fonctionnels et d'acceptation.
- Effectuer des essais unitaires ou procéder au débogage de tout le code dans l'environnement de préproduction et produire des résultats attestant la fonctionnalité des logiciels.
- Assurer la maintenance des systèmes une fois qu'ils sont opérationnels.
- Travailler en étroite collaboration avec les architectes logiciels pour synchroniser les logiciels et l'architecture.
- Fournir des conseils et du soutien au développeur de logiciels subalterne et aux autres membres de l'équipe subalterne.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Langage de balisage hypertexte (HTML) 5
- IBM DB2
- Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Java
- JavaScript ou jQuery
- Java Database Connectivity (JDBC)
- Langage procédural/SQL
- Unix
- Langage de balisage extensible (XML)
- IBM MQ ou IMS
- Services Web (SOAP et JSON)
- Feuilles de style en cascade (CSS) 3
- Méthode d'authentification HTTP de base
- WebSphere Application Server
- Développement logiciel axé sur le service
- Développement logiciel de microservice
- Méthodologie de développement « agile »
- Spring

A.8 – Analyste de système

- Élaborer des documents sur les exigences, la faisabilité, les coûts, la conception et les spécifications des systèmes.
- Mettre en œuvre des systèmes utiles aux différents projets, ministères, organismes ou secteurs d'activités.
- Convertir les exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes.
- Analyser et recommander d'autres solutions possibles.
- Élaborer les spécifications techniques du développement, de la conception et de la mise en œuvre des systèmes.
- Assurer le lien entre les analystes des activités, les utilisateurs finaux, les fournisseurs de logiciels et les programmeurs pour obtenir les résultats attendus du système.
- Concevoir et développer une plateforme d'applications conteneurisées et fournir le soutien technique connexe.
- Diagnostiquer les problèmes de logiciel ou d'essai relevés durant les essais.
- Configurer et préparer les logiciels en vue du déploiement automatique sur des plateformes informatiques natives, comme Kubernetes, Pivotal Application Services, OpenShift, Docker et d'autres outils d'orchestration associés.
- Fournir des services techniques de résolution d'incident et de problème au besoin.
- Utiliser les processus fondés sur la Bibliothèque de l'infrastructure des technologies de l'information (BITI) (c.-à-d., la gestion des incidents, la gestion des problèmes, la gestion des changements, la gestion des versions, la gestion des mises en œuvre, etc.) dans un système de Gestion des services en technologie de l'information d'entreprise (GSTIE).
- Élaborer des documents sur les exigences, la faisabilité, les coûts, la conception et les spécifications des systèmes ou participer à leur élaboration.
- Élaborer tout autre document nécessaire à la conception et à la mise en œuvre des systèmes ou participer à leur élaboration (p. ex., plan de mise en œuvre du système, plan de soutien du cycle de vie, procédures normales d'exploitation, évaluation de l'incidence, analyse des options, demande de changement ou exigences de l'interface du système).

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Langage de balisage hypertexte (HTML) 5
- IBM DB2
- Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Java

- JavaScript ou jQuery
- Java Database Connectivity (JDBC)
- Langage procédural/SQL
- Unix
- Langage de balisage extensible (XML)
- IMB MQ ou IMS
- Services Web (SOAP et JSON)
- Feuilles de style en cascade (CSS) 3
- Méthode d'authentification HTTP de base
- WebSphere Application Server
- Développement logiciel axé sur le service
- Développement logiciel de microservice
- Méthodologie de développement « agile »
- Spring

I.10 – Architecte technique

- Concevoir des artefacts adaptés aux activités, notamment élaborer et tenir à jour des conceptions de système logiques.
- Fournir des conseils et une expertise technique pour convertir le cycle de vie en cascade du développement logiciel en processus de développement et d'exploitation au moyen de canaux de prestation et d'intégration continus.
- Convertir les applications existantes en applications infonuagiques natives.
- Créer et déployer une architecture logicielle au moyen de plateformes infonuagiques natives et en assurer la maintenance.
- Créer des architectures, des cadres de travail, des analyses de l'incidence et des stratégies techniques.
- Relever les politiques et les exigences qui excluent des solutions.
- Analyser et évaluer d'autres solutions technologiques possibles pour répondre aux besoins opérationnels.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques liées aux services de l'ASFC.
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions de tous les projets respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- Fournir des renseignements, des conseils et du soutien par rapport aux technologies émergentes susceptibles d'être intégrées aux programmes actifs.
- Épauler les équipes de soutien aux applications et de soutien technique.
- Examiner la conception de l'infrastructure technique pour s'assurer qu'elle respecte les normes et recommander des façons d'en améliorer l'efficacité.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Langage de balisage hypertexte (HTML) 5
- IBM DB2
- Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Java
- JavaScript ou jQuery
- Java Database Connectivity (JDBC)
- Langage procédural/SQL
- Unix
- Langage de balisage extensible (XML)
- IMB MQ ou IMS
- Services Web (SOAP et JSON)
- Feuilles de style en cascade (CSS) 3
- Méthode d'authentification HTTP de base
- WebSphere Application Server
- Développement logiciel axé sur le service
- Développement logiciel de microservice

- Méthodologie de développement
« agile »
- Spring
- Kubernetes
- Docker
- OpenShift
- Cloud Foundry

5.2 VOLET DE TRAVAIL 2 – Essai et intégration

A.10 – Coordonnateur des essais

- Fournir des services de conseil, d'orientation et de coordination en matière de stratégies et de plans d'essai, y compris pour déterminer les ressources nécessaires aux essais.
- Planifier, organiser et programmer les essais de systèmes d'envergure, notamment les essais d'intégration et d'acceptation par l'utilisateur, ainsi que les essais automatisés.
- Assumer toutes les responsabilités entourant la planification des essais, notamment l'organisation et la programmation des essais réalisés dans le cadre des projets du Programme des voyageurs.
- Rédiger des politiques et des procédures d'essai.
- Préparer des rapports d'étape sur l'avancement des essais, les risques et les problèmes associés.
- Tenir le gestionnaire ou le chargé de projet informé de l'état d'avancement des essais.

A.11 – Testeur

- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies, des processus, des procédures, des plans, des scénarios, des cycles, des scripts automatisés et des analyses d'essai, ainsi que des essais unitaires appuyant le développement et la maintenance des applications.
- Réaliser des essais d'intégration des systèmes, de sécurité des TI, d'acceptation par l'utilisateur et de performance.
- Créer et tenir à jour des bibliothèques de code source et objet.
- Établir et tenir à jour des procédures pour les essais unitaires, d'intégration, fonctionnels et de régression.
- Soutenir et utiliser les outils et méthodologies ministériels.
- Faire le point sur l'état d'avancement des produits livrables et des tâches.
- Mettre à jour les procédures normales d'exploitation, les lignes directrices, les présentations et les manuels en place ou en créer de nouveaux.
- Créer du matériel de formation et offrir de la formation à différents publics.
- Analyser les données pour repérer les possibilités d'amélioration du système d'essai.
- Surveiller les activités de gestion des risques.
- Veiller au respect continu des exigences réglementaires de l'industrie en matière de qualité.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Langage de balisage hypertexte (HTML) 5
- IBM DB2
- Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Java
- JavaScript ou jQuery
- Java Database Connectivity (JDBC)
- Langage procédural/SQL
- Unix
- Langage de balisage extensible (XML)
- IBM MQ ou IMS
- Services Web (SOAP et JSON)

- Feuilles de style en cascade (CSS) 3
- Méthode d'authentification HTTP de base
- WebSphere Application Server
- Développement logiciel axé sur le service
- Développement logiciel de microservice
- Méthodologie de développement « agile »
- Spring
- Kubernetes
- Docker
- OpenShift
- Cloud Foundry

I.10 – Architecte technique

- Créer des architectures, des cadres de travail, des analyses de l'incidence et des stratégies techniques.
- Relever les politiques et les exigences qui excluent des solutions.
- Analyser et évaluer d'autres solutions technologiques possibles pour répondre aux besoins opérationnels.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques liées aux services de l'ASFC.
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions de tous les projets respectent les directives du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- Fournir des renseignements, des conseils et du soutien par rapport aux technologies émergentes susceptibles d'être intégrées aux programmes actifs.
- Épauler les équipes de soutien aux applications et de soutien technique.
- Examiner la conception de l'infrastructure technique pour s'assurer qu'elle respecte les normes et recommander des façons d'en améliorer l'efficacité.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Matériel
- Logiciels de systèmes hôtes
- Logiciels
- Stockage
- Réseau

I.11 – Architecte de technologie

- Trouver les occasions de tirer avantage des produits commerciaux offerts sur le marché.
- Superviser et gérer la conception de l'interface utilisateur des produits et organiser les essais de convivialité auprès des utilisateurs finaux.
- Soutenir l'élaboration d'architectures, de cadres de travail et de stratégies techniques.
- Contribuer à la création d'une architecture opérationnelle harmonisée à l'architecture d'entreprise pour le portefeuille du Programme des voyageurs.
- Concevoir des artefacts adaptés aux activités.
- Fournir des conseils d'expert sur les principales initiatives.
- Analyser les exigences fonctionnelles.
- Élaborer des artefacts sur les capacités opérationnelles, les compétences et le savoir opérationnel.
- Définir les modèles opérationnels.
- Évaluer l'incidence des changements législatifs et opérationnels sur l'architecture des produits.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- Matériel
- Logiciels de systèmes hôtes
- Logiciels

- Stockage
- Réseau

5.3 VOILET DE TRAVAIL 3 – Gestion de projet et analyse des activités

B.1 – Analyste des activités

- Élaborer et consigner des énoncés des besoins.
- Effectuer des analyses opérationnelles des exigences fonctionnelles.
- Évaluer les procédures et les méthodes en place.
- Définir et consigner les interfaces entre les opérations manuelles et automatisées.
- Établir les critères des essais d'acceptation.
- Soutenir et utiliser les méthodologies ministérielles choisies.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- BPWin
- Oracle CASE
- Rational Rose
- Rational Unified Process (RUP)

B.7 – Architecte de la transformation des activités

- Analyser et élaborer des facteurs de réussite essentiels sur les plans opérationnel et technique, ainsi que les liens de dépendance et les risques associés.
- Analyser et élaborer la conception des exigences architecturales, ainsi que l'établissement et la description des processus.
- Diriger d'autres employés fonctionnels dans la définition de la stratégie et des processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement.
- Participer à l'analyse de l'incidence et aux activités de gestion du changement.
- Analyser et proposer des options de solution conceptuelle pour appuyer les priorités et les exigences opérationnelles.
- Préparer des exposés, les présenter devant divers intervenants et animer des réunions et des discussions.
- Collaborer avec les ressources responsables des architectures technique et opérationnelle à des initiatives de projet et d'entreprise connexes.
- Créer des architectures et des stratégies conceptuelles et techniques afin de répondre aux exigences opérationnelles et logicielles.
- Veiller à l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques.
- Surveiller les tendances de l'industrie pour s'assurer que les solutions respectent les lignes directrices du gouvernement et de l'industrie en matière de technologie.
- Analyser l'incidence des changements technologiques.
- Aider les équipes responsables des activités, des applications et du soutien technique à utiliser correctement l'infrastructure en place.
- Aider l'organisation à accomplir les tâches susmentionnées en lui offrant de l'encadrement, du mentorat et de la formation.

La maîtrise de certaines ou plusieurs des technologies suivantes pourrait être requise :

- TOGAF

P.5 – Directeur de projet

- Définir et confirmer les objectifs du projet et déterminer les besoins budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités, ainsi que le mandat de l'équipe de projet.
- Élaborer ou réviser l'arrêté de projet, l'énoncé de projet, l'analyse de rentabilisation, l'évaluation de la complexité et des risques, le plan de gestion (y compris les plans secondaires), l'échéancier et les tableaux de bord.
- Diriger l'élaboration des exposés, des présentations, des rapports, des stratégies et des notes d'information destinés à la haute direction, ainsi qu'aux intervenants internes et externes.
- Superviser et encadrer plusieurs gestionnaires assumant chacun une responsabilité différente dans le cadre du projet.
- Offrir des conseils pour s'assurer que des mesures de contrôle sont élaborées et mises en œuvre (p. ex., que l'échéancier est défini, tenu à jour et respecté, que les risques et les problèmes sont gérés et que les procédures de demande de changement sont suivies).
- Diriger les groupes de travail et les consultations, obtenir un consensus et prendre des décisions en regard des problèmes ou des recommandations stratégiques se rapportant au projet.

P.9 – Gestionnaire de projet

- Gérer l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des opérations du projet en veillant à ce qu'il y ait des ressources disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement fonctionnel conformément aux modalités de temps, de coût et de rendement convenues.
- Élaborer et tenir à jour le plan de projet, le registre d'amélioration continue des services et le mandat.
- Définir la portée, le contexte et les exigences opérationnelles en collaboration avec les responsables ministériels et les principaux clients.
- Continuer d'améliorer les processus, de communiquer et de gérer le changement tout au long du cycle de vie du projet.
- Formuler des énoncés des problèmes et établir des procédures d'élaboration et de mise en œuvre des éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés afin de régler les problèmes et d'obtenir l'approbation nécessaire.
- Définir et consigner les objectifs du projet et déterminer les besoins budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités, ainsi que le mandat de l'équipe de projet.
- Rendre compte de l'avancement du projet de façon régulière et aux moments prévus dans le cycle de vie.
- Rencontrer les intervenants et les autres gestionnaires du projet et recommander des solutions aux problèmes soulevés.
- Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour faciliter l'analyse ou la présentation des problèmes et utiliser divers outils de gestion de projet.
- Résoudre les problèmes à mesure qu'ils surgissent.

- Réaliser des activités de gestion du risque.
- Examiner et commenter tous les produits livrables, du début à la fin du projet.
- Tenir, animer et diriger des réunions d'équipe matricielle.
- Veiller à ce que les produits livrables soient achevés à temps.
- Faciliter et gérer le processus d'approbation du projet.

P.10 – Planificateur de projet

- Établir et tenir à jour l'échéancier du projet.
- Établir et tenir à jour la structure de répartition des travaux.
- Produire les rapports appropriés et repérer les problèmes d'échéances ou de dépendances.
- Effectuer et fournir une analyse du chemin critique.
- Contribuer à la coordination des échéances en collaboration avec les intervenants internes et externes.

P.12 – Spécialiste de la gestion du risque

- Réaliser des évaluations des risques.
- Cerner les risques particuliers et généraux du projet.
- Recommander d'autres solutions, méthodologies et stratégies d'atténuation et de gestion des risques.
- Élaborer des plans de gestion des risques.
- Procéder à une évaluation des risques des projets en difficulté pour connaître rapidement les risques associés et recommander des mesures à prendre pour les réduire au minimum.
- Contribuer à la hiérarchisation et à la répartition des risques.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de gestion des risques.
- Gérer la mise en œuvre des plans de gestion des risques afin de déterminer, d'analyser, de planifier, de surveiller et de contrôler les risques de façon continue tout au long du cycle de vie du projet.

5.4 Tâches communes à tous les volets de travail

Les tâches communes comprendront, entre autres, les suivantes :

- Planifier et coordonner les activités de gestion des projets de GI-TI, notamment la planification, la coordination, l'orientation et les aspects liés aux processus.
- En collaboration avec divers intervenants, fournir des conseils et des solutions d'expert en matière de pratiques exemplaires dans le domaine de la GI-TI pour les projets du Programme des voyageurs.
- Fournir des documents de GI-TI, comme un énoncé des besoins, des plans de projet, des rapports de faisabilité, des échéanciers, des plans de gestion de projet, des plans de gestion des risques et des leçons retenues.
- Formuler et gérer les plans des projets de GI-TI en définissant les produits livrables, en déterminant et en fournissant les ressources nécessaires, en indiquant les principaux jalons, en évaluant l'état d'avancement du projet par rapport aux jalons prévus et en participant à la gestion continue des risques.

- Concevoir et tenir à jour des systèmes de gestion et de contrôle des exigences de GI-TI des projets, conformément aux normes et aux lignes directrices des clients. Cette tâche comprend la communication et la consultation avec les différents intervenants en cours de projet.
- Aider le chargé de projet à superviser les initiatives de GI-TI dans le cadre de divers projets.
- Aider le chargé de projet à superviser le processus de gestion du changement applicable aux exigences de GI-TI.
- Présenter des rapports d'étape mensuels sur le projet.
- Offrir de l'encadrement et du mentorat aux membres des équipes et aux utilisateurs relativement aux pratiques exemplaires et assurer le transfert des connaissances.
- Tenir des réunions avec les intervenants.
- Gérer les exigences de GI-TI des projets en collaboration avec les équipes de projet et les autres intervenants.

6.0 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables indiqués dans l'autorisation de tâches délivrée, notamment les suivants :

VOLET DE TRAVAIL 1 – Développement d'applications et architecture

- Code
- Logiciels
- Paramètres
- Essais unitaires
- Processus et procédures applicables aux systèmes et aux applications
- Diagrammes comparatifs des architectures opérationnelles actuelles et ciblées
- Définitions comparatives de l'architecture et du modèle opérationnels
- Conception logique de l'architecture
- Document de conception technique
- Caractéristiques de la conception architecturale
- Exigences système
- Livrets de conception
- Diagrammes de flux de données
- Contrôles de système

VOLET DE TRAVAIL 2 – Essai et intégration

- Stratégies d'essai
- Plans d'essai
- Rapports de suivi des anomalies, des demandes de changement et des questions en suspens
- Guides des procédures normales d'exploitation
- Diagrammes architecturaux
- Cadres de travail
- Analyse de l'incidence et stratégies connexes

- Conception envisagée
- Document de conception technique
- Plans de projet
- Documents d'analyse
- Études des besoins
- Analyse préliminaire des options
- Conception logique des systèmes
- Caractéristiques de la conception de l'architecture

VOLET DE TRAVAIL 3 – Gestion de projet et analyse des activités

- Plans de gestion de projet et documents de projet (p. ex., présentations au Conseil du Trésor, mémoires au Cabinet, échéanciers, leçons retenues, rapports d'étape, rapports d'anomalies, prévisions, feuilles de route et rapports d'examen après la réalisation du projet)
- Analyse de rentabilisation et planification des activités, y compris la planification et l'analyse des risques, les plans de gestion des risques et l'énoncé des besoins
- Suivi des progrès par rapport aux plans, notamment le niveau d'effort et le nombre de ressources estimés dans le cadre de la planification des activités de GI-TI
- Analyses des tendances
- Conception logique des solutions
- Modèles contextuels
- Énoncés des besoins et exigences fonctionnelles
- Modèles de processus opérationnels
- Guides d'utilisation des systèmes
- Analyses des concordances et des écarts
- Structures de répartition des travaux
- Analyse du chemin critique
- Procédures normales d'exploitation, matériel de formation des utilisateurs et guides
- Stratégies d'attribution des ressources

TOUS LES VOLETS DE TRAVAIL

En plus des produits livrables susmentionnés, d'autres produits livrables peuvent être exigés dans chacun des volets de travail, notamment les suivants :

- Conseils, à l'oral et à l'écrit
- Transfert de connaissances
- Documents de réflexion et notes d'information
- Présentations et documents connexes
- Animation de réunions et présentation de rapports (p. ex., rapports d'étape mensuels)
- Guides, manuels et rapports à distribuer aux divers intervenants, au besoin
- Ordre du jour, calendrier et procès-verbal des réunions
- Rapport de synthèse des réunions avec animateur
- Rapports d'activités

- Notes de conversation, documents de conception, documents de gestion du changement, rapports d'inspection des sites et tout autre produit livrable exigé dans les autorisations de tâches

Les produits livrables doivent être présentés sur supports papier et électronique dans les formats indiqués dans l'autorisation de tâches (p. ex., applications Microsoft Project ou Microsoft Office). Tous les produits livrables électroniques doivent être conformes aux normes logicielles de l'ASFC, c'est-à-dire la dernière version de la suite Microsoft Office. Au besoin, l'ASFC fournira à l'entrepreneur les formulaires et les modèles requis pour respecter ces normes.

Tous les documents élaborés ou mis à jour par les différentes ressources de l'entrepreneur doivent être remis au chargé de projet aux fins d'examen, d'approbation et de signature, le cas échéant.

7.0 Soutien à la clientèle

Le client fournira tous les documents et les renseignements nécessaires à l'exécution des travaux.

8.0 Exigences linguistiques

Bien que les ressources proposées doivent parler couramment l'anglais, certaines d'entre elles pourraient avoir à parler couramment les deux langues officielles, conformément aux modalités de l'autorisation de tâches.

9.0 Lieu de travail

Les ressources de l'entrepreneur devront travailler sur place, dans les bureaux de l'ASFC, ou dans les bureaux de projet de la RCN, conformément aux modalités de l'autorisation de tâches.

Sous réserve des exigences relatives à la sécurité, l'ASFC donnera accès aux bases de données et aux applications désignées installées sur ses ordinateurs et ses réseaux aux ressources autorisées uniquement, et ce, dans le seul but d'exécuter les tâches prévues au contrat. La nature et les caractéristiques d'un tel accès sont laissées à l'entière discrétion de l'ASFC.

10.0 Déplacement

Aucuns frais de déplacement ou de subsistance ne seront remboursés pour les déplacements à destination ou en provenance des bureaux ou des sites de l'ASFC dans la RCN. Les ressources de l'entrepreneur pourraient être appelées à se rendre dans des installations et des chantiers à l'extérieur de la RCN.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE B DE L'ANNEXE A
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES



TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

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

A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat :

Contractor Name / Nom du Contracteur :

Task Authorization (TA) No. / N°
de l'autorisation de tâches (AT) :

Commitment No. / N° de
l'engagement :

Financial Coding / Code
financier :

Date of Issuance / Date
d'émission :

Response required by /
Réponse requise par :

B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :

Reason for the Amendment / Raison pour la modification :

C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

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

Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis



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

Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale :

Initial End Date / Date de fin initiale :

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

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

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

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

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

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

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



TASK AUTHORIZATION FORM

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profil linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC	
						<div>+ -</div>

B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level/ Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif
Estimated Cost / Coût estimatif				
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00
Taxe rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)	.000	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00

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

By signing this TA, the authorized client authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the Contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT est conforme aux conditions du contrat.

The client's authorization limit is . When the value of a TA and its amendments (excluding GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est . Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (excluant la TPS/TMH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name of Authorized Client / Nom du client autorisé _____ Date _____

Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante _____ Date _____

Signature _____

Signature _____

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

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

Signature _____ Date _____

APPENDICE C DE L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

1.0 VOLET DE TRAVAIL 1 – DÉVELOPPEMENT ET ARCHITECTURE D'APPLICATIONS

1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES DES RESSOURCES

1.1.1 Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise au cours des 15 années précédant la date de délivrance de l'autorisation de tâches (AT) en conception et en documentation de spécifications architecturales d'interfaces, ou en intégration entre des systèmes nouveaux et existants.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins cinq ans d'expérience acquise dans les dix années précédant la date de délivrance de l'AT en conception de systèmes à haute disponibilité* axés sur la reprise après catastrophe**.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées 		

	<p>par la ressource.</p> <p>*Un système à haute disponibilité est un système qui fonctionne 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauf pendant les interruptions prévues.</p> <p>**La reprise après catastrophe renvoie aux opérations de rétablissement qui suivent une défaillance ou une panne attribuable à une catastrophe, ou au rétablissement d'un service de substitution, au besoin, dans les plus brefs délais possible.</p>		
O3	<p>Au moins trois années d'expérience acquise au cours des sept années précédant la date de délivrance de l'AT en réalisation d'analyses visant à définir la fonctionnalité de systèmes à l'aide du langage de modélisation unifié (UML).</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom du projet;• Organisation cliente;• Coordonnées du représentant du projet du client;• Dates de début et de fin du projet, et durée;• Description du projet;• Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource.		

1.1.2 Programmeur et développeur de logiciels, niveau 2

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	<p>Au moins cinq années d'expérience acquise au cours des dix années précédant la date de délivrance de l'AT à titre de programmeur ou de développeur chargé de concevoir des applications Web ou mobiles pour des organisations de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Nom et taille de l'organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

1.1.3 Programmeur et développeur de logiciels, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :</p>		
		Réponse de l'entrepreneur

Critère	Exigence obligatoire	Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	<p>Au moins 7 années d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en création et en modification de codes et de logiciels pour ordinateurs et serveurs.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom du projet;• Nom de l'organisation cliente;• Coordonnées du représentant du projet du client;• Dates de début et de fin du projet, et durée;• Description du projet;• Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource.		
O2	Au moins sept années d'expérience de la programmation en Java, acquise dans les dix années précédant la date de délivrance de l'AT.		
O3	Au moins cinq années d'expérience de la conception et de la création d'applications au moyen de Websphere Application Server d'IBM.		

1.1.4 Analyste de système, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	Au moins dix ans d'expérience de la rédaction de documents à propos des exigences, de la faisabilité, des coûts, de la conception et des spécifications des systèmes de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI).		

	<p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Nom de l'organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

1.1.5 Architecte technique, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p>			
<p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en conception et en développement de logiciels dans un vaste* environnement informatique à multiples applications à plusieurs niveaux.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Nom de l'organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*On qualifie de vaste un environnement qui réunit au moins 100 ressources travaillant sur des projets d'une valeur</p>		

	minimale de 50 millions de dollars.		
02	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en développement et en maintenance de modèles de systèmes logiques* pour satisfaire aux exigences opérationnelles.</p> <p>*Un modèle de système logique est un document qui définit, par une représentation abstraite, l'architecture, les composants, les modules, les interfaces et les données du système.</p>		
03	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		
04	<p>Toutes les certifications ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spring Professional Certification; • Cloud Foundry Operator Certification; • Cloud Foundry Developer Certification. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>		
05	<p>Au moins trois ans d'expérience de la transformation d'anciennes applications en applications infonuagiques, ainsi que de la création de nouvelles applications infonuagiques à des fins de migration vers Azure de Microsoft et Amazon Web Services (AWS) au sein d'une grande* organisation.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Une grande organisation compte 3000 employés ou plus.</p>		

1.2 EXIGENCES COTÉES

1.2.1 Architecte d'applications et de logiciels, niveau 3**Nom de la ressource proposée :** _____**L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.**

N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
				Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
C1	Au moins 5 ans d'expérience acquise dans les 10 années précédant la date de délivrance de l'AT dans au moins 50 % des tâches énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources, soit en développement de produits aux différentes étapes du cycle de vie, de la détermination des besoins opérationnels à la mise en œuvre et l'offre de soutien, tout en étant responsable des analyses techniques, de la conception, de la planification, de la création et de la prestation de la solution.	/10	Moins de 5 ans = 0 point 5 ans à 6 ans = 2 points Plus de 6 ans à 7 ans = 4 points Plus de 7 ans à 8 ans = 6 points Plus de 8 ans à 9 ans = 8 points Plus de 9 ans = 10 points		
C2	Expérience de la conception d'architectures de systèmes complexes* déployés dans plus de deux endroits physiques, et qui contiennent des sous-systèmes de bases de données partagées. *On entend par systèmes complexes un groupe de deux systèmes ou plus qui interagissent les uns avec	/10	1 an ou moins = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 4 points Plus de 3 ans à 4 ans = 6 points		

	les autres, qui sont interdépendants et qui doivent offrir un accès et une réponse immédiate (en temps réel) aux utilisateurs qui effectuent des tâches urgentes lorsque l'exactitude des données est critique.		Plus de 4 ans à 5 ans = 8 points Plus de 5 ans = 10 points		
C3	A suivi une formation sur le cadre d'architecture TOGAF (The Open Group Architecture Framework) ou a obtenu une certification TOGAF de niveau 2. Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.	/10	Formation sur TOGAF seulement = 5 points Certification TOGAF = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

1.2.2 Programmeur et développeur de logiciels, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
C1	Expérience de la création et de la modification de codes et de logiciels pour ordinateurs et serveurs à l'aide de la technologie Java.	/10	1 an ou moins = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points Plus de 8 ans = 10 points		

C2	Expérience de la conception, du développement et de la mise en œuvre de systèmes orientés objet (OO) et d'applications en couches orientées objet (OO) à l'aide d'outils OO, comme le langage de modélisation unifié (UML) et le processus rationnel unifié (PRU).	/10	<p>1 an ou moins = 0 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points</p> <p>Plus de 8 ans = 10 points</p>		
C3	Expérience du développement de logiciels à l'aide d'applets, du langage de balisage hypertexte (HTML), de mini-serveurs, et de JavaServer Pages et JavaServer Faces (JSP et JSF).	/10	<p>1 an ou moins = 0 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points Plus de 8 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

1.2.3 Programmeur et développeur de logiciels, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
C1	Expérience supplémentaire, outre celle relevant du critère obligatoire O2, pour cette catégorie de ressources.	/10	7 ans ou moins = 0 point Plus de 7 ans à 9 ans = 5 points Plus de 9 ans = 10 points		
C2	Expérience du développement de codes logiciels à l'aide de cadres Web sur Java.	/10	1 an ou moins = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points Plus de 8 ans = 10 points		

C3	Expérience du développement de logiciels à l'aide d'applets, du langage de balisage hypertexte (HTML), de mini-serveurs, et de JavaServer Pages et JavaServer Faces (JSP et JSF).	/10	1 an ou moins = 0 point Plus de 1 an à 2 ans = 2 points Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points Plus de 8 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

1.2.4 Analyste de système, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
C1	Expérience de la conception et de la création d'applications au moyen de Websphere Application Server d'IBM.	/10	<p>1 an ou moins = 0 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points</p> <p>Plus de 8 ans = 10 points</p>		
C2	Expérience de la définition et de la prestation de soutien technique à propos des cadres Web sur Java.	/10	<p>1 an ou moins = 0 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 2 points</p>		

			<p>Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points</p> <p>Plus de 8 ans = 10 points</p>		
C3	Expérience de la conception, du développement et de la mise en œuvre de systèmes orientés objet (OO) et d'applications en couches orientées objet (OO) à l'aide d'outils OO, comme le langage de modélisation unifié (UML) et le processus rationnel unifié (PRU).	/10	<p>1 an ou moins = 0 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 2 points</p> <p>Plus de 2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 5 ans = 5 points</p> <p>Plus de 5 ans à 6 ans = 6 points</p> <p>Plus de 6 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans à 8 ans = 8 points</p> <p>Plus de 8 ans = 10 points</p>		

NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS	/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR				

1.2.5 Architecte technique, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
C1	<p>Expérience de la direction et de l'animation de séances de conception d'applications communes (CAC), tout en s'acquittant de toutes les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Détermination des objectifs et des limites du projet; Détermination des facteurs essentiels de réussite; Définition des produits livrables du projet; Détermination du calendrier des activités d'atelier; Choix des participants; Préparation des 	/10	<p>1 an ou moins = 1 point</p> <p>Plus de 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p> <p>Plus de 3 ans = 10 points</p>		

	documents pour l'atelier; 7. Organisations des activités et des exercices d'atelier; 8. Préparation, orientation et information des participants à l'atelier; 9. Coordination logistique de l'atelier.				
C2	Expérience de la configuration et de la mise en œuvre de pipelines d'intégration continue (CI) et de prestation continue (CD).	/10	1 an ou moins = 1 point Plus de 1 an à 2 ans = 4 points Plus de 2 à 3 ans = 7 points Plus de 3 ans = 10 points		
C3	Expérience de la conception et de la mise en œuvre d'architectures de microservices.	/10	1 an ou moins = 1 point Plus de 1 an à 2 ans = 4 points Plus de 2 à 3 ans = 7 points Plus de 3 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

2.0 VOLET DE TRAVAIL 2 – ESSAIS ET INTÉGRATION

2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

2.1.1 Coordonnateur des essais, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Sommaire de l'expérience (à remplir par l'entrepreneur)	Expérience détaillée (entrer le n° de page de la soumission)
O1	<p>Expérience de la coordination d'essais sur au moins cinq applications complètes* en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Le terme « complète » renvoie à tous les niveaux de l'application, le niveau déterminant la couche de l'application, comme la couche de présentation, la couche opérationnelle et la couche des données.</p>		
O2	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		
O3	<p>Au moins dix ans d'expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion de</p>		

	<p>l'élaboration de troussees d'essai comprenant des stratégies, des plans, des cas, des cycles, des scripts automatisés, des analyses et des rapports.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O4	<p>Au moins deux ans d'expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion de l'élaboration d'essais d'applications J2EE créées à l'aide des outils suivants : Java, Enterprise Java Beans (EJB), mini-serveurs et Websphere.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		

2.1.2 Testeur, niveau 2

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de la page du curriculum vitæ
O1	Expérience de la mise à l'essai d'une application complète*, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.		

	<p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Le terme « complète » renvoie à tous les niveaux de l'application, le niveau déterminant la couche de l'application, comme la couche de présentation, la couche opérationnelle et la couche des données.</p>		
O2	<p>Au moins cinq ans d'expérience de l'élaboration de trousseaux d'essai comprenant des stratégies, des plans, des cas, des cycles, des scripts automatisés, des analyses et des rapports.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O3	<p>Au moins deux ans d'expérience de la mise à l'essai d'applications J2EE créées à l'aide des outils suivants : Java, Enterprise Java Beans (EJB), mini-serveurs et Websphere.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		

2.1.3 Testeur, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de la page du curriculum vitæ
O1	<p>Expérience de la mise à l'essai d'au moins deux applications complètes*, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Le terme « complète » renvoie à tous les niveaux de l'application, le niveau déterminant la couche de l'application, comme la couche de présentation, la couche opérationnelle et la couche des données.</p>		
O2	<p>Au moins dix ans d'expérience de l'élaboration de troupes d'essai comprenant des stratégies, des plans, des cas, des cycles, des scripts automatisés, des analyses et des rapports.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		

O3	<p>Au moins quatre ans d'expérience de la mise à l'essai d'applications J2EE créées à l'aide des outils suivants : Java, Enterprise Java Beans (EJB), mini-serveurs et Websphere.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
-----------	---	--	--

2.1.4 Architecte technique, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de la page du curriculum vitæ
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en intégration de logiciels dans un vaste* environnement informatique à multiples applications à plusieurs niveaux, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*On qualifie de vaste un environnement qui réunit au</p>		

	moins 100 employés travaillant sur des projets d'une valeur minimale de 50 millions de dollars.		
O2	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en développement et en maintenance de modèles de systèmes logiques* pour satisfaire aux exigences opérationnelles.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Un modèle de système logique est un document qui définit, par une représentation abstraite, l'architecture, les composants, les modules, les interfaces et les données du système.</p>		
O3	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		
O4	<p>Au moins 24 mois d'expérience de la conception d'architectures de systèmes à des fins d'intégration de centres de données sur place au nuage public. L'architecture des systèmes devait inclure des composantes de réseautage, de sécurité et de gestion de l'identité, pour un vaste* environnement informatique à multiples applications à plusieurs niveaux.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*On qualifie de vaste un environnement qui réunit au</p>		

	moins 100 employés travaillant sur des projets d'une valeur minimale de 50 millions de dollars.		
--	---	--	--

2.1.5 Architecte de la technologie, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de la page du curriculum vitæ

O1	<p>Au moins 5 ans d'expérience à titre d'architecte de la technologie, au sein d'une organisation comptant 3 000 employés ou plus, en développement d'architectures techniques, de cadres et de stratégies afin de répondre aux besoins d'ordre opérationnel et en matière d'applications.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins 10 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT en intégration de logiciels dans un vaste* environnement informatique à multiples applications à plusieurs niveaux.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*On qualifie de vaste un environnement qui réunit au moins 100 employés travaillant sur des projets d'une valeur minimale de 50 millions de dollars.</p>		
O3	<p>Au moins trois ans d'expérience de la conception d'un ou de plusieurs systèmes utilisant Message Queuing (MQ) pour intégrer et transmettre des données venant de divers systèmes.</p> <p>Les entrepreneurs doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O4	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans le domaine de la technologie de l'information, de l'informatique ou du génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

2.2 EXIGENCES COTÉES

2.2.1 Coordonnateur des essais, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de la mise à l'essai d'applications Java, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p> <p>Plus de 3 ans = 10 points</p>		
C2	<p>Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion de mises à l'essai d'applications à l'aide de méthodes itératives.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements</p>	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p>		

	suivants : <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		Plus de 3 ans = 10 points		
C3	Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion d'essais à l'aide de pipelines d'intégration continue et de prestation continue. Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	Moins de 1 an = 1 point De 1 an à 2 ans = 4 points Plus de 2 à 3 ans = 7 points Plus de 3 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

2.2.2 Testeur, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.

			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du curriculum vitæ
C1	<p>Expérience de la réalisation d'essais au moyen des formats de message du langage de balisage extensible (XML).</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p> <p>Plus de 3 ans = 10 points</p>		
C2	<p>Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion de mises à l'essai d'applications développées à l'aide de méthodes itératives.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p> <p>Plus de 3 ans = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C3	<p>Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion d'essais à l'aide de pipelines d'intégration continue et de prestation continue.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>De 1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 à 3 ans = 7 points</p> <p>Plus de 3 ans = 10 points</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

2.2.3 Testeur, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de la réalisation d'essais au moyen des formats de message du langage de balisage extensible (XML).</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
C2	<p>Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion de mises à l'essai d'applications développées à l'aide de méthodes itératives.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p>	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C3	<p>Expérience de la direction (travail ou travailleurs), de la supervision et de la gestion d'essais à l'aide de pipelines d'intégration continue et de prestation continue.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

2.2.4 Architecte technique, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____

L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.

			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de la conception de systèmes de GI-TI dans le cadre de projets de GI-TI ayant un budget de 100 millions de dollars ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom et valeur budgétaire du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
C2	<p>Expérience acquise dans les 10 années précédant la date de délivrance de l'AT en conception de systèmes hébergeant des applications dans un environnement doté</p>	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p>		

	<p>d'une architecture orientée vers les services (AOS)*, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>*Une AOS est une méthode de développement de solutions de systèmes d'information d'entreprise qui est fondée sur les services; cette pratique promeut l'architecture ouverte et vise à harmoniser les services de système d'information avec les processus opérationnels et les données, et ce, afin de rendre possible la réutilisation des fonctions de l'organisation.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		<p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
C3	Expérience de la conception de systèmes pouvant soutenir au moins 500 000 transactions par jour, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p>		

	travaux pour cette catégorie de ressources. Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		Plus de 4 à 6 ans = 7 points Plus de 6 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

2.2.5 Architecte de la technologie, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
N°			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	Expérience de la conception de systèmes de GI-TI dans le cadre de projets de GI-TI ayant un budget de 100 millions de dollars ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches	/10	Moins de 2 ans = 1 point De 2 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 à 6 ans = 7 points		

	<p>associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		Plus de 6 ans = 10 points		
C2	<p>Expérience acquise dans les 10 années précédant la date de délivrance de l'AT en conception de systèmes basés sur des applications frontales Java utilisant les environnements d'exploitation z/OS sur des ordinateurs centraux, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>De 2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C3	<p>Expérience de la conception de systèmes pouvant soutenir au moins 500 000 transactions par jour, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.0 VOLET DE TRAVAIL 3 – GESTION DE PROJET ET ANALYSE OPÉRATIONNELLE

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1.1 Analyste des activités, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 5 ans d'expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT, soit en tenue d'analyses opérationnelles d'exigences fonctionnelles ayant pour objectif de cerner le flux d'informations, de procédures et de décisions, et de documenter les énoncés des besoins au sein d'une organisation cliente de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

3.1.2 Analyste des activités, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience de la tenue d'analyses opérationnelles d'exigences fonctionnelles ayant pour objectif de cerner le flux d'informations, de procédures et de décisions, et de documenter les énoncés des besoins au sein d'une organisation cliente de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

3.1.3 Architecte de transformation des affaires, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins dix ans d'expérience de l'analyse et de l'élaboration de la conception visant les exigences architecturales, l'élaboration de processus et la schématisation des processus au sein d'une organisation cliente de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins dix ans d'expérience du développement d'architectures et de stratégies conceptuelles et techniques dans le cadre d'une vaste* initiative de TI au sein d'une organisation de 3 000 employés ou plus afin de satisfaire aux exigences d'ordre opérationnel et en matière d'applications.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet et valeur budgétaire; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Une vaste initiative de TI est un projet dont le budget s'élève à 10 millions de dollars ou plus.</p>		

O3	<p>Au moins dix ans d'expérience de l'analyse et de l'évaluation de solutions technologiques de substitution à celles qui sont en place en vue de corriger les problèmes opérationnels.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O4	<p>Au moins dix ans d'expérience de la tenue d'analyses des répercussions des changements technologiques sur la haute direction (échelon du directeur ou échelon supérieur) sur les plans technique et non technique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet, y compris du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O5	<p>A suivi une formation ou obtenu une certification, ou les deux, relativement au cadre d'architecture TOGAF (The Open Group Architecture Framework)*.</p> <p>Pour être admissible, l'entrepreneur doit inclure une copie de l'attestation de formation et de la certification au curriculum vitae de la ressource proposée.</p> <p>*Le cadre d'architecture de l'Open Group (TOGAF) renvoie aux méthodes et aux outils d'aide à l'approbation, à la production, à l'utilisation et à la maintenance de l'architecture d'entreprise. Il se fonde sur un modèle de processus itératifs qui s'appuie sur les pratiques exemplaires et un ensemble réutilisable d'actifs architecturaux existants.</p>		
O6	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p>		

	Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.		
--	--	--	--

3.1.4 Directeur de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 15 ans d'expérience de la gestion de projets, y compris la gestion de budget de transformation des activités, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins dix ans d'expérience de la gestion de projets visant la mise en œuvre de programmes de TI à grande échelle*, y compris une expérience de la réalisation d'exams et d'évaluations d'exigences fonctionnelles et opérationnelles comprenant les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger les activités de gestion du changement ou de transformation des activités de l'organisation; • Veiller à l'exécution des changements opérationnels dans le cadre d'activités continues. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; 		

	<ul style="list-style-type: none"> Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Un programme de TI à grande échelle est un programme qui :</p> <p>a) Touchait 2 000 employés ou plus assumant plus de 2 rôles;</p> <p>b) Touchait la prestation de services à 500 000 utilisateurs du client ou plus chaque année;</p> <p>c) Commandait la tenue d'activités dans le cadre desquelles la prestation des services opérationnels du client était assurée selon des normes officielles et uniformisées de prestation de services à la clientèle (p. ex. délai de livraison, délai de réponse), et le rendement assujéti à ces normes a été maintenu ou amélioré après la transformation.</p>		
O3	<p>Expérience acquise dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT à titre de gestionnaire d'un projet portant sur la transformation des activités ou la GI-TI et dont le budget s'élevait à 15 millions de dollars ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet et valeur budgétaire; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O4	<p>Expérience acquise pendant deux projets dans le cadre desquels la ressource proposée a collaboré avec de multiples intervenants, internes et externes, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources. Chaque projet devait avoir une valeur de 15 millions de dollars ou plus, et doit avoir été réalisé dans les 15 années précédant la date de délivrance de l'AT.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet et valeur budgétaire; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; 		

	<ul style="list-style-type: none"> Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O5	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

3.1.5 Gestionnaire de projet, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 5 ans d'expérience à titre de gestionnaire de projet dans une organisation de 3 000 employés ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Nom et taille de l'organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins cinq ans d'expérience de la documentation de produits livrables et d'objectifs de projet, de la détermination d'exigences budgétaires et de la résolution de problèmes liés au projet.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O3	<p>Certification professionnelle en gestion de projet, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certification en gestion de projets, en particulier la certification PMP (professionnel en gestion de projet) du Project Management Institute (PMI); b) Prince2; c) Prosci ADKAR. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>		
O4	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

3.1.6 Gestionnaire de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	Au moins 10 ans d'expérience à titre de gestionnaire de projet dans une organisation de 3 000 employés ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette		

	<p>catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins 10 ans d'expérience de la documentation de produits livrables et d'objectifs de projet, de la détermination d'exigences budgétaires et de la résolution de problèmes liés au projet.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O3	<p>Certification professionnelle en gestion de projet, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certification en gestion de projets, en particulier la certification PMP (professionnel en gestion de projet) délivrée par le Project Management Institute (PMI); b) Prince2; c) Prosci ADKAR. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>		
O4	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		

3.1.7 Ordonnancier de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience à titre d'ordonnancier de projet dans une organisation de 3 000 employés ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Nom et taille de l'organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins 10 ans d'expérience de la documentation de calendriers de projet et de la résolution de problèmes liés au calendrier du ou des projets.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O3	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p>		

	Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.		
--	--	--	--

3.1.8 Spécialiste en gestion des risques, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____			
L'entrepreneur DOIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.			
Critère	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur	
		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
O1	<p>Au moins 10 ans d'expérience à titre de spécialiste en gestion des risques dans une organisation de 3 000 employés ou plus, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Nom et taille de l'organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		
O2	<p>Au moins 10 ans d'expérience de la documentation de risques de projet et de la résolution de problèmes liés aux risques de projet.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		

O3	<p>Un diplôme collégial ou universitaire ou un diplôme d'études postsecondaires dans des domaines tels que l'administration des affaires, le commerce, l'économie, la technologie de l'information et le génie électrique.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure une preuve d'études.</p>		
-----------	--	--	--

3.2 EXIGENCES COTÉES POUR LES RESSOURCES

3.2.1 Analyste des activités, niveau 2

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p> <p>L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience démontrée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de l'analyse et de la formulation de recommandations à l'égard des processus d'amélioration des activités et des solutions de GI-TI dans une organisation de 3 000 employés ou plus. La durée de chaque projet cité en référence doit être d'au moins six mois pour que ledit projet soit pris en compte.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et 	/10	<p>1 ou 2 projets = 3 points</p> <p>3 projets : 6 points</p> <p>4 projets ou plus = 10 points</p>		

	<p>de fin du projet, et durée;</p> <ul style="list-style-type: none"> Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience combinée de l'utilisation d'au moins une des applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> BPWin; Oracle CASE; Rational Rose. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>1 an à 3 ans = 4 points</p> <p>Plus de 3 à 4 ans = 7 points</p> <p>Plus de 4 ans = 10 points</p>		

C3	<p>Formation et certification touchant aux analyses des activités, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (BITI); LEAN; 	/10	<p>Formation terminée uniquement = 5 points</p> <p>Certification = 10 points</p>		
-----------	---	------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Prince2. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>				
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.2 Analyste des activités, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de l'analyse et de la formulation de recommandations à l'égard des processus d'amélioration des activités et des solutions de GI-TI dans une organisation de 3 000 employés ou plus.</p> <p>La durée de chaque projet cité en référence doit être d'au moins six mois pour que ledit projet soit pris en compte.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; 	/10	<p>1 ou 2 projets = 3 points</p> <p>3 ou 4 projets = 6 points</p> <p>5 projets ou plus = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience combinée de l'utilisation d'au moins une des applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPWin; • Oracle CASE; • Rational Rose. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
C3	<p>Formation et certification touchant aux analyses des activités, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BITI; • LEAN; 	/10	<p>Formation terminée uniquement = 5 points</p> <p>Certification = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none">Prince2. <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>				
--	---	--	--	--	--

NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS	/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR				

3.2.3 Architecte de transformation des activités, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
				Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de l'analyse et de la formulation de recommandations à l'égard des processus d'amélioration des activités et des solutions de GI-TI dans une organisation de 3 000 employés ou plus.</p> <p>La durée de chaque projet cité en référence doit être d'au moins six mois pour que ledit projet soit pris en compte.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p>	/10	<p>1 ou 2 projets = 3 points</p> <p>3 ou 4 projets = 6 points</p> <p>5 projets ou plus = 10 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience de l'analyse d'exigences en matière d'activités et de systèmes, et de l'élaboration d'exigences en matière d'activités pour des matrices de traçabilité des exigences relatives aux systèmes.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
C3	Expérience de l'utilisation du cadre d'architecture TOGAF à des fins de conception et de développement	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p>		

	<p>d'applications de TI.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		<p>Plus de 4 ans à 6 ans = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans = 10 points</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.4 Directeur de projet, niveau 3

<p>Nom de la ressource proposée : _____</p>					
<p>L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.</p>					
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
				Expérience confirmée (à remplir par l'entrepreneur)	Inscrire le n° de page du CV
C1	Expérience de la présentation de séances d'information à l'échelle de la direction (échelon du directeur général ou supérieur) à propos de l'état	/10	<p>Moins de 5 ans = 1 point</p> <p>5 ans à 7 ans = 4 points</p> <p>Plus de 7 ans à 10 ans = 7 points</p>		

	<p>d'avancement de projets de TI au sein d'une organisation de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		Plus de 10 ans = 10 points		
C2	<p>Expérience de la direction et de la gestion de projets de TI dans le cadre desquels on a créé des systèmes qui ont été mis en œuvre à l'échelle nationale et qui exigeaient une haute disponibilité, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et 	/10	<p>Moins de 2 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 4 points</p> <p>Plus de 4 à 6 ans et déployé dans 10 emplacements ou plus dans différentes villes = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans et déployé dans 20 emplacements ou plus dans différentes villes = 10 points</p>		

	<p>durée;</p> <ul style="list-style-type: none"> Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Haute disponibilité : un système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être déployé dans au moins cinq emplacements, dans cinq différentes villes du pays, et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 utilisateurs.</p>				
C3	<p>Expérience de la tenue d'évaluations à propos de la complexité d'un projet et des risques pesant sur le projet, conformément à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) et les normes connexes du Project Management Institute (PMI); Politique sur la gestion des projets du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et l'Outil d'évaluation de la complexité et des risques des projets 	/5	<p>Moins de 5 ans = 1 point</p> <p>5 ans à 7 ans = 2 points</p> <p>Plus de 7 ans à 10 ans = 3 points</p> <p>Plus de 10 ans = 5 points</p>		

	<p>s'y rapportant.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C4	<p>Certification professionnelle en gestion de projet, par exemple :</p> <p>a) Certification en gestion de projets, en particulier la certification PMP du PMI;</p> <p>b) Prosci ADKAR.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>	/5	Certification = 5 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.5 Gestionnaire de projet, niveau 2

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de la réalisation de projets de TI dans une organisation de 3 000 employés ou plus, durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, tout en veillant à la satisfaction des exigences des projets assortis d'un mandat opérationnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec la participation d'au moins deux intervenants, et tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du 	/10	<p>Moins de 5 ans = 1 point</p> <p>5 ans à 7 ans = 4 points</p> <p>Plus de 7 ans à 10 ans = 7 points</p> <p>Plus de 10 ans = 10 points</p>		

	<p>projet;</p> <ul style="list-style-type: none"> Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience de la direction et de la gestion de projets de TI qui ont été mis en œuvre à l'échelle nationale et qui exigeaient une haute disponibilité, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>*Haute disponibilité : un système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être déployé dans au moins cinq emplacements, dans cinq différentes villes du pays, et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 utilisateurs.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et 	/10	<p>Moins de 2 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans et déployé dans 10 emplacements ou plus dans différentes villes = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans et déployé dans 20 emplacements ou plus dans différentes villes = 10 points</p>		

	<p>durée;</p> <ul style="list-style-type: none"> Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C3	<p>Expérience de l'utilisation de Microsoft Project afin de faire rapport en fonction de jalons de projets.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 1 an = 1 point</p> <p>1 an à 2 ans = 4 points</p> <p>Plus de 2 ans à 4 ans = 7 points</p> <p>Plus de 4 ans = 10 points</p>		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.6 Gestionnaire de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée	Inscrire le n° de page du CV
C1	<p>Expérience de la gestion de projet de TI dans une organisation de 3 000 employés ou plus, durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, tout en veillant à la satisfaction des exigences du projet assorti d'un mandat opérationnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec la participation d'au moins deux intervenants, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans = 10 points</p>		

C2	<p>Expérience de la direction et de la gestion de projets de TI dans le cadre desquels on a mis en œuvre des systèmes à l'échelle nationale qui commandaient une haute disponibilité*.</p> <p>*Haute disponibilité : un système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être déployé dans au moins cinq emplacements, dans cinq différentes villes du pays, et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 utilisateurs.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 	/10	<p>Moins de 2 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans et déployé dans 10 emplacements ou plus dans différentes villes = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans et déployé dans 20 emplacements ou plus dans différentes villes = 10 points</p>		
C3	<p>Expérience de l'utilisation de Microsoft Project afin de faire rapport en fonction de jalons de projets.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit</p>	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 3 ans = 4 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 7 points</p>		

	inclure les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 		Plus de 5 ans = 10 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.7 Ordonnancier de projet, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points	Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
				Expérience confirmée	Inscrire le n° de page du CV
C1	Expérience de l'établissement de calendriers de projet durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation, tout en veillant à la satisfaction des exigences du projet assorti d'un mandat opérationnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec la participation d'au moins deux intervenants,	/10	Moins de 2 ans = 1 point 2 ans à 4 ans = 4 points Plus de 4 ans à 7 ans = 7 points Plus de 7 ans = 10 points		

	<p>tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience de l'établissement de calendriers de projets de TI fédéraux qui ont été mis en œuvre à l'échelle nationale et qui exigeaient une haute disponibilité, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du 	/10	<p>Moins de 2 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans et déployé dans 10 emplacements ou plus dans différentes villes = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans et déployé dans 20 emplacements ou plus dans différentes villes = 10 points</p>		

	<p>représentant du projet du client;</p> <ul style="list-style-type: none"> Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. <p>*Haute disponibilité : un système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être déployé dans au moins cinq emplacements, dans cinq différentes villes du pays, et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 utilisateurs.</p>				
C3	<p>Expérience de l'utilisation de Microsoft Project afin de faire rapport en fonction de jalons de projets.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du projet; Organisation cliente; Coordonnées du représentant du projet du client; Dates de début et de fin du projet, et durée; Description du projet; 	/5	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 3 ans = 3 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 4 points</p> <p>Plus de 5 ans = 5 points</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C4	<p>Certification professionnelle en établissement de calendriers de projet, comme la certification PMI-SP (professionnel de la programmation).</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure des copies de ces certifications.</p>	/5	Certification = 5 points		
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

3.2.8 Spécialiste en gestion des risques, niveau 3

Nom de la ressource proposée : _____					
L'entrepreneur DEVRAIT démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants.					
			Échelle de points	Réponse de l'entrepreneur	
N°	Exigence cotée	Nombre maximal de points		Expérience confirmée	Inscrire le n° de page du CV
C1	Expérience de la gestion et de la documentation des risques et de la formulation de stratégies d'atténuation durant les phases d'élaboration, de mise en œuvre et d'exploitation d'un projet, tout en veillant à la satisfaction des exigences du projet assorti d'un mandat opérationnel 24 heures sur	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 7 ans = 7 points</p> <p>Plus de 7 ans = 10 points</p>		

	<p>24, 7 jours sur 7, avec la participation d'au moins deux intervenants</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C2	<p>Expérience de la gestion des risques dans le cadre de projets de TI fédéraux qui ont été mis en œuvre à l'échelle nationale et qui exigeaient une haute disponibilité, tout en s'acquittant d'au moins 50 % des tâches associées qui sont énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux pour cette catégorie de ressources.</p> <p>*Haute disponibilité : un système devant pouvoir fonctionner de manière fiable 24 heures sur 24, 365 jours par année, en assurant une continuité opérationnelle minimale de 99 % par année.</p> <p>Le système doit être déployé dans au moins cinq emplacements, dans cinq différentes villes du</p>	/10	<p>Moins de 2 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 1 point</p> <p>2 ans à 4 ans et déployé dans 5 emplacements ou plus dans différentes villes = 4 points</p> <p>Plus de 4 ans à 6 ans et déployé dans 10 emplacements ou plus dans différentes villes = 7 points</p> <p>Plus de 6 ans et déployé dans 20 emplacements ou plus dans différentes villes = 10 points</p>		

	<p>pays, et doit pouvoir être utilisé par au moins 2 000 utilisateurs.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; • Description du projet; • Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource. 				
C3	<p>Expérience de la création et de la tenue de registres de risques, de la documentation des risques et de la présentation d'informations sur les risques aux cadres supérieurs (échelon du directeur général ou supérieur) dans une organisation de 3 000 employés ou plus.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère, l'entrepreneur doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet; • Organisation cliente; • Coordonnées du représentant du projet du client; • Dates de début et de fin du projet, et durée; 	/10	<p>Moins de 2 ans = 1 point</p> <p>2 ans à 3 ans = 4 points</p> <p>Plus de 3 ans à 5 ans = 7 points</p> <p>Plus de 5 ans = 10 points</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none">• Description du projet;• Description du rôle exercé et des tâches exécutées par la ressource.				
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		/30			
NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS		/15			
NOTE TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR					

APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais ou bilingue

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

OU

maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

Date

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Volet 1

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à 3 ans plus tard)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 2	
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 3	
A.8 Analyste de système	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 2	
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 3	
A.8 Analyste de système	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	
A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 2	

A.6 Programmeur/développeur de logiciels	Niveau 3	
A.8 Analyste de système	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	

Volet 2

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à 3 ans plus tard)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.10 Coordonnateur des essais	Niveau 3	
A.11 Testeur	Niveau 2	
A.11 Testeur	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	
I.11 Architecte de technologie	Niveau 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.10 Coordonnateur des essais	Niveau 3	
A.11 Testeur	Niveau 2	
A.11 Testeur	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	
I.11 Architecte de technologie	Niveau 3	

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.10 Coordonnateur des essais	Niveau 3	
A.11 Testeur	Niveau 2	
A.11 Testeur	Niveau 3	
I.10 Architecte technique	Niveau 3	
I.11 Architecte de technologie	Niveau 3	

Volet 3

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat (Date de l'attribution du contrat à 3 ans plus tard)		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	
B.1 Analyste des activités	Niveau 3	
B.7 Architecte de la transformation des activités	Niveau 3	
P.5 Directeur de projet	Niveau 3	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	
P.10 Planificateur de projet	Niveau 2	
P.12 Spécialiste de la gestion du risque	Niveau 3	

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	
B.1 Analyste des activités	Niveau 3	
B.7 Architecte de la transformation des activités	Niveau 3	
P.5 Directeur de projet	Niveau 3	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	
P.10 Planificateur de projet	Niveau 2	
P.12 Spécialiste de la gestion du risque	Niveau 3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1 Analyste des activités	Niveau 2	
B.1 Analyste des activités	Niveau 3	
B.7 Architecte de la transformation des activités	Niveau 3	
P.5 Directeur de projet	Niveau 3	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	
P.10 Planificateur de projet	Niveau 2	
P.12 Spécialiste de la gestion du risque	Niveau 3	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

47419-226879

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		CANADA BORDER SERVICES AGENCY		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		TRAVELLERS PROJECT PORTFOLIO DIRECTORATE (TPPD)	
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 TO PROVIDE TECHNICAL RESOURCES IN SUPPORT OF VARIOUS CBSA PROJECTS.							
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 type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>			
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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 checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes
☒ Non ☐ Oui

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

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

COMMON-PS-SRCL#34

Contract Number / Numéro du contrat 47419-226879
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) KELLY BÉLANGER	Title - Titre DIRECTOR GENERAL	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 343-291-6859	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel KELLY.BELANGER@CBSA-ASFC.GC.CA	Date JANUARY 14, 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kavita Maharaj	Title - Titre Security Advisor	Signature MAHARA J KAVITA <small>Digitally signed by MAHARA J KAVITA DN: cn=Kavita, o=PWGSC-TPSGC, ou=PERSONNEL, cn=MAHARA J KAVITA Reason: I am the author of this document Date: 2020.01.16 13:27:54 First PhantomPDF Version: 9.4.1</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 604-830-7764	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Kavita.Maharaj@cbsa.gc.ca	Date January 16, 2020

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) Lan Mao	Title - Titre Supply Team Leader	Signature Mao, Lan <small>Digitally signed by: Mao, Lan DN: CN = Mao, Lan C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.01.23 13:15:47 - 05'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-858-9980	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lanmad@pwgsc.gc.ca	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Saumur, Jacques O <small>Digitally signed by Saumur, Jacques O DN: cn=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC, cn=Saumur, Jacques O Date: 2017.02.03 13:24:47 -05'00'</small>	
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

PIÈCE JOINTE 3.1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

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

	dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]		
Volet de travail couvert par la présente soumission : Les soumissionnaires doivent indiquer quel volet de travail ils proposent d'approvisionner dans cette soumission (si le soumissionnaire a présenté une offre pour un ou plusieurs volets de travail, indiquez uniquement le volet de travail couvert par la présente soumission).	Volet de travail	Oui/Non
	Volet de travail 1	
	Volet de travail 2	
	Volet de travail 3	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-226879/A	Amd. No. - N° de la modif. 638el	Buyer ID - Id de l'acheteur 638el
Client Ref No. - N° de réf. du client 47419-226879	File No. - N° du dossier 638el47419-226879	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 4.1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

4.1.1 Volet de travail 1 — Développement et architecture des applications

EXIGENCES OBLIGATOIRES		Justification de la conformité technique	Numéro de page et endroit où se trouve la réponse du soumissionnaire
O.1	<p>Le soumissionnaire doit avoir fait la preuve de son expérience de contrat en matière de prestation de services professionnels en informatique pour toutes les catégories de ressources énumérées dans le tableau ci-dessous pour le nombre minimal de jours facturables requis en fonction de la catégorie de ressources. On entend par jours facturables les jours travaillés et facturés aux clients, calculés sur une base de 7,5 heures ou plus par jour.</p>		<p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O. 1.</p>
	Catégorie de ressources pour les SPIC	Nombre minimal de jours facturables	
	Architecte d'applications et de logiciels	1 600	
	Programmeur/réalisateur de logiciels	2 400	
	Analyste de système	1 200	
		Architecte technique	800
		Pour que sa soumission soit jugée acceptable, le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit pour chaque catégorie de ressources :	
		<ol style="list-style-type: none">les services mentionnés ont été fournis dans le cadre d'un maximum de cinq contrats; si plus de cinq contrats sont fournis, seuls les cinq premiers seront pris en considération;chacun des contrats mentionnés doit avoir été actif dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner; l'expérience démontrée en jours facturables doit avoir été acquise dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner;si le soumissionnaire utilise des contrats de SPIC pour démontrer son expérience, le fait d'indiquer les catégories de ressources pour les SPIC suffira si les catégories de ressources utilisées sont les mêmes que les catégories de ressources exigées dans le tableau de la demande de	

	propositions ci-dessus. Pour les autres contrats, les travaux effectués par chaque catégorie de ressources doivent inclure au moins la moitié des tâches connexes énumérées à l'annexe A — Exigences en matière de services des AMA de la série EN578-170432 pour les SPICT pour cette catégorie de ressources.		
O.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'est vu attribuer au moins un contrat de services professionnels en TI dans le cadre duquel il a fourni les services d'au moins 10 ressources pendant 6 mois consécutifs dans les 5 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O.1.	

4.1.2. Volet de travail 2 — Mise à l'essai et intégration

EXIGENCES OBLIGATOIRES		Justification de la conformité technique	Numéro de page et endroit où se trouve la réponse du soumissionnaire										
O.1	<p>Le soumissionnaire doit avoir fait la preuve de son expérience de contrat en matière de prestation de services professionnels en informatique pour toutes les catégories de ressources énumérées dans le tableau ci-dessous pour le nombre minimal de jours facturables requis en fonction de la catégorie de ressources. On entend par jours facturables les jours travaillés et facturés aux clients, calculés sur une base de 7,5 heures ou plus par jour.</p> <table><tr><th>Catégorie de ressources pour les SPIC T</th><th>Nombre minimal de jours facturables</th></tr><tr><td>Testeur principal</td><td>400</td></tr><tr><td>Testeur</td><td>2 000</td></tr><tr><td>Architecte technique</td><td>1 800</td></tr><tr><td>Architecte de technologie</td><td>1 800</td></tr></table> <p>Pour que sa soumission soit jugée acceptable, le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit pour chaque catégorie de ressources :</p> <ol style="list-style-type: none">les services mentionnés ont été fournis dans le cadre d'un maximum de cinq contrats; si plus de cinq contrats sont fournis, seuls les cinq premiers seront pris en considération;chacun des contrats mentionnés doit avoir été actif dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner; l'expérience démontrée en jours facturables doit avoir été acquise dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner;si le soumissionnaire utilise des contrats de SPIC T pour démontrer son expérience, le fait d'indiquer les catégories de ressources pour les SPIC T suffira si les catégories de ressources utilisées sont les mêmes que les catégories de ressources exigées dans le tableau de la demande de propositions ci-dessus. Pour les autres contrats, les travaux effectués par chaque catégorie de ressources doivent inclure au moins la moitié des tâches connexes énumérées à l'annexe A — Exigences en matière de services des AMA de la série EN578-170432 pour les SPIC T pour cette	Catégorie de ressources pour les SPIC T	Nombre minimal de jours facturables	Testeur principal	400	Testeur	2 000	Architecte technique	1 800	Architecte de technologie	1 800	<p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O. 1.</p>	
Catégorie de ressources pour les SPIC T	Nombre minimal de jours facturables												
Testeur principal	400												
Testeur	2 000												
Architecte technique	1 800												
Architecte de technologie	1 800												

catégorie de ressources.		
O.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'est vu attribuer au moins un contrat de services professionnels en TI dans le cadre duquel il a fourni les services d'au moins 10 ressources pendant 6 mois consécutifs dans les 5 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner.</p>	<p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O. 1.</p>

4.1.3 Volet de travail 3 — Gestion de projets et analyse opérationnelle

EXIGENCES OBLIGATOIRES		Justification de la conformité technique	Numéro de page et endroit où se trouve la réponse du soumissionnaire														
O.1	<p>Le soumissionnaire doit avoir fait la preuve de son expérience de contrat en matière de prestation de services professionnels en informatique pour toutes les catégories de ressources énumérées dans le tableau ci-dessous pour le nombre minimal de jours facturables requis en fonction de la catégorie de ressources. On entend par jours facturables les jours travaillés et facturés aux clients, calculés sur une base de 7,5 heures ou plus par jour.</p> <table><tr><th>Catégorie de ressources pour les SPIC.T</th><th>Nombre minimal de jours facturables</th></tr><tr><td>Analyste des activités</td><td>1 600</td></tr><tr><td>Architecte de transformation des affaires</td><td>1 400</td></tr><tr><td>Directeur de projet</td><td>600</td></tr><tr><td>Gestionnaire de projet</td><td>1 400</td></tr><tr><td>Ordonnanceur de projet</td><td>800</td></tr><tr><td>Spécialiste en gestion du risque</td><td>600</td></tr></table> <p>Pour que sa soumission soit jugée acceptable, le soumissionnaire doit démontrer ce qui suit pour chaque catégorie de ressources :</p> <p>7. les services mentionnés ont été fournis dans le cadre d'un maximum de cinq contrats; si plus de cinq contrats sont fournis, seuls les cinq premiers seront pris en considération;</p> <p>8. chacun des contrats mentionnés doit avoir été actif dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner; l'expérience démontrée en jours facturables doit avoir été acquise dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner;</p> <p>9. si le soumissionnaire utilise des contrats de SPIC.T pour démontrer son expérience, le fait d'indiquer les catégories de ressources pour les SPIC.T suffira si les catégories de</p>	Catégorie de ressources pour les SPIC.T	Nombre minimal de jours facturables	Analyste des activités	1 600	Architecte de transformation des affaires	1 400	Directeur de projet	600	Gestionnaire de projet	1 400	Ordonnanceur de projet	800	Spécialiste en gestion du risque	600	<p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O.1.</p>	
Catégorie de ressources pour les SPIC.T	Nombre minimal de jours facturables																
Analyste des activités	1 600																
Architecte de transformation des affaires	1 400																
Directeur de projet	600																
Gestionnaire de projet	1 400																
Ordonnanceur de projet	800																
Spécialiste en gestion du risque	600																

	ressources utilisées sont les mêmes que les catégories de ressources exigées dans le tableau de la demande de propositions ci-dessus. Pour les autres contrats, les travaux effectués par chaque catégorie de ressources doivent inclure au moins la moitié des tâches connexes énumérées à l'annexe A — Exigences en matière de services des AMA de la série EN578-170432 pour les SPIC-T pour cette catégorie de ressources.		
O.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'est vu attribuer au moins un contrat de services professionnels en TI dans le cadre duquel il a fourni les services d'au moins 10 ressources pendant 6 mois consécutifs dans les 5 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère O.1.	

PIÈCE JOINTE 4.2

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS DE L'ENTREPRISE

Critères d'évaluation cotés	Note maximale	Note minimale requis
C1	100	10
C2	50	10
C3	5	S. O.
C4	10	S. O.
NOTE TECHNIQUE TOTALE	165	S. O.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2.1 Volet de travail 1 — Développement et architecture des applications

	EXIGENCES COTÉES DE L'ORGANISATION	Attribution des points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience, en nombre de jours facturables, en sus du minimum de jours facturables requis pour le critère O.1.</p> <p>Le nombre total de jours facturables démontrés par le soumissionnaire dans la réponse au critère O.1, en utilisant les modèles de réponse de la pièce jointe 4.3, sera utilisé pour évaluer ce critère. On accordera des points au soumissionnaire pour le nombre total de jours facturables en sus du nombre minimal indiqué dans le tableau du critère O.1, comme le montre l'exemple de scénario d'évaluation ci-dessous.</p>	<p>Maximum de 100 points</p> <p>Il faut obtenir au moins 10 points.</p>	<p>Les modèles de réponse de la pièce jointe 4.3 remplis par le soumissionnaire pour attester de la conformité technique au critère O.1 devraient être utilisés pour attester de la conformité technique du soumissionnaire au critère C.1. Tout contrat cité en référence qui ne satisfait pas aux exigences établies au critère O.1 ne sera pas pris en considération.</p> <p>Le critère C.1 sera évalué en fonction des renseignements contenus dans les modèles de réponse remplis de la pièce jointe 4.3 en réponse au critère O.1. Le soumissionnaire ne doit pas soumettre de contrats additionnels pour démontrer sa conformité au critère C.1.</p>	

Sollicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Cliant Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exemple de scénario d'évaluation pour le critère C.1

Catégorie de ressources	JOURS FACTURABLES			
	(A)	(B)	(C)	(D)
	JOURS FACTURABLES FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE	NOMBRE MINIMAL DE JOURS FACTURABLES INDIQUÉ POUR LE CRITÈRE O1	NOMBRE DE JOURS EXCÉDENTAIRES	POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU NOMBRE DE POINTS MAXIMAL
Architecte d'applications et de logiciels	1 800	1 600	(C)=(A)-(B) 200	100 (D)=(C)/(B)*100
Programmeur/réalisateur de logiciels	2 754	2 400	354	12,5
Analyste de système	1 352	1 200	152	14,75
Architecte technique	1 156	800	356	12,67
NOTE DU SOUMISSIONNAIRE = SOMME DE (D) POUR LES 4 CATÉGORIES/4				44,5
Dans cet exemple, le soumissionnaire obtiendrait 21,11 points sur 100.				21,11

C.2	Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de contrat dépassant l'expérience exigée au critère O.2.	10 points par contrat supplémentaire mentionné, jusqu'à concurrence de 50 points. Il faut obtenir au moins 10 points.	Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère C.2.
------------	--	---	--

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.3	Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il détient une certification ISO 9001 à jour et valide.	Certification ISO 9001 = 5 points	Le soumissionnaire devrait fournir une preuve qu'il détient une certification ISO 9001 pour obtenir des points.	
C.4	Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il emploie du personnel détenant n'importe laquelle des certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none">• professionnel de la dotation agréé;• spécialiste de la dotation temporaire agréé;• conseiller en ressources humaines agréé (CRHA).	5 points par certification, jusqu'à concurrence de 10 points (2 certifications). Les certifications peuvent être réparties entre deux employés ou un seul employé peut détenir deux certifications.		

4.2.2 Volet de travail 2 — Mise à l’essai et intégration

EXIGENCES COTÉES DE L'ORGANISATION		Attribution des points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience, en nombre de jours facturables, en sus du minimum de jours facturables requis pour le critère O.1.</p> <p>Le nombre total de jours facturables démontrés par le soumissionnaire dans la réponse au critère O.1, en utilisant les modèles de réponse de la pièce jointe 4.3, sera utilisé pour évaluer ce critère. On accordera des points au soumissionnaire pour le nombre total de jours facturables en sus du nombre minimal indiqué dans le tableau du critère O. 1, comme le montre l'exemple de scénario d'évaluation ci-dessous.</p>	Maximum de 100 points. Il faut obtenir au moins 10 points.	<p>Les modèles de réponse de la pièce jointe 4.3 remplis par le soumissionnaire pour attester de la conformité technique au critère O.1 devraient être utilisés pour attester de la conformité technique du soumissionnaire au critère C.1. Tout contrat cité en référence qui ne satisfait pas aux exigences établies au critère O.1 ne sera pas pris en considération.</p> <p>Le critère C.1 sera évalué en fonction des renseignements contenus dans les modèles de réponse remplis de la pièce jointe 4.3 en réponse au critère O.1. Le soumissionnaire ne doit pas soumettre de contrats additionnels pour démontrer sa conformité au critère C.1.</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Cliant Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exemple de scénario d'évaluation pour le critère C.1

Catégorie de ressources	JOURS FACTURABLES			
	(A)	(B)	(C)	(D)
JOURS FACTURABLES FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE	JOURS FACTURABLES INDiqué POUR LE CRITÈRE O1	NOMBRE MINIMAL DE JOURS FACTURABLES	NOMBRE DE JOURS EXCÉDENTAIRES	POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU NOMBRE DE POINTS MAXIMAL
Testeur principal	600	400	$(C)=(A)-(B)$ 200	100 $(D)=(C)/(B)*100$ 33,00
Testeur	2 289	2 000	289	12,6
Architecte technique	2 100	1 800	300	14,2
Architecte de technologie	2 365	1 800	565	23,8
NOTE DU SOUMISSIONNAIRE = SOMME DE (D) POUR LES 4 CATÉGORIES/4				32,2

Dans cet exemple, le soumissionnaire obtiendrait 32,2 points sur 100.

C.2	Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de contrat dépassant l'expérience exigée au critère O.2.	10 points par contrat supplémentaire mentionné, jusqu'à concurrence de 50 points. Il faut obtenir au moins 10 points.	Le soumissionnaire doit remplir l'addenda D de la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère C.2.
C.3	Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il détient une certification ISO 9001 à jour et valide.	Certification ISO 9001 = 5 points	Le soumissionnaire devrait fournir une preuve qu'il détient une certification ISO 9001 pour obtenir des points.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Cliant Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il emploie du personnel détenant n'importe laquelle des certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• professionnel de la dotation agréé;• spécialiste de la dotation temporaire agréé;• conseiller en ressources humaines agréé (CRHA).	<p>5 points par certification, jusqu'à concurrence de 10 points (2 certifications).</p> <p>Les certifications peuvent être réparties entre deux employés ou un seul employé peut détenir 2 certifications.</p>		
-----	--	--	--	--

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2.3 Volet de travail 3 — Gestion de projets et analyse opérationnelle

EXIGENCES COTÉES DE L'ORGANISATION		Attribution des points	Réponse du soumissionnaire	
			Justification de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience, en nombre de jours facturables, en sus du minimum de jours facturables requis pour le critère O.1.</p> <p>Le nombre total de jours facturables démontrés par le soumissionnaire dans la réponse au critère O.1, en utilisant les modèles de réponse de la pièce jointe 4.1, sera utilisé pour évaluer ce critère. On accordera des points au soumissionnaire pour le nombre total de jours facturables en sus du nombre minimal indiqué dans le tableau du critère O.1, comme le montre l'exemple de scénario d'évaluation ci-dessous.</p>	Maximum de 100 points. Il faut obtenir au moins 10 points.	<p>Les modèles de réponse de la pièce jointe 4.3 remplis par le soumissionnaire pour attester de la conformité technique au critère O.1 devraient être utilisés pour attester de la conformité technique du soumissionnaire au critère C.1. Tout contrat cité en référence qui ne satisfait pas aux exigences établies au critère O.1 ne sera pas pris en considération.</p> <p>Le critère C.1 sera évalué en fonction des renseignements contenus dans les modèles de réponse remplis de la pièce jointe 4.3 en réponse au critère O.1. Le soumissionnaire ne doit pas soumettre de contrats additionnels pour démontrer sa conformité au critère C.1.</p>	

Exemple de scénario d'évaluation pour le critère C.1

Catégorie de ressources	JOURS FACTURABLES			
	(A)	(B)	(C)	(D)
	JOURS FACTURABLES FOURNIS PAR LE SOUMISSIONNAIRE	NOMBRE MINIMAL DE JOURS FACTURABLES INDIQUÉ POUR LE CRITÈRE O1	NOMBRE DE JOURS EXCÉDENTAIRES	POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU NOMBRE DE POINTS MAXIMAL
			$(C)=(A)-(B)$	100
				$(D)=(C)/(B)*100$
Analyste des activités	1 712	1 600	112	6,54
Architecte de transformation des affaires	1 560	1 400	160	10,25
Directeur de projet	1 005	600	405	40,29
Gestionnaire de projet	1 875	1 400	475	25,3
Ordonnanceur de projet	902	800	102	11,3
Spécialiste en gestion du risque	780	600	180	23,0
NOTE DU SOUMISSIONNAIRE = SOMME DE (D) POUR LES 6 CATÉGORIES/6				22,4

Dans cet exemple, le soumissionnaire obtiendrait 22,4 points sur 100.

C.2	Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de contrat dépassant l'expérience exigée au critère O.2.	10 points par contrat supplémentaire mentionné, jusqu'à concurrence de 50 points. Il faut obtenir au moins 10 points.	Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 4.3 pour attester de sa conformité technique au critère C.2.
C.3	Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il détient une certification ISO 9001 à jour et valide.	Certification ISO 9001 = 5 points	Le soumissionnaire devrait fournir une preuve qu'il détient une certification ISO 9001 pour obtenir des points.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il emploie du personnel détenant n'importe laquelle des certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• professionnel de la dotation agréé;• spécialiste de la dotation temporaire agréé;• conseiller en ressources humaines agréé (CRHA).	<p>5 points par certification, jusqu'à concurrence de 10 points (2 certifications).</p> <p>Les certifications peuvent être réparties entre deux employés ou un seul employé peut détenir 2 certifications.</p>		
------------	--	--	--	--

PIÈCE JOINTE 4.3

MODÈLES DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

1. Modèle pour les jours facturables (O.1 et C.1)

Volet de travail 1 — Développement et architecture des applications

CATÉGORIE DE RESSOURCE	Jours facturables				
	Renvoi au n° de référence du contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat
Architecte d'applications et de logiciels					
Programmeur/réalisateur de logiciels					
Analyste de système					
Architecte technique					

Volet de travail 2 — Mise à l'essai et intégration

CATÉGORIE DE RESSOURCE	Jours facturables				
	Renvoi au n° de référence du contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat
Testeur principal					
Testeur					
Architecte technique					
Architecte de technologie					

Volet de travail 3 — Gestion de projets et analyse opérationnelle

CATÉGORIE DE RESSOURCE	Jours facturables				
	Renvoi au n° de référence du contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Renvoi au n° de référence de contrat	Nombre total de jours facturables
Analyste des activités					
Architecte de transformation des affaires					
Directeur de projet					
Gestionnaire de projet					
Ordonnanceur de projet					
Spécialiste en gestion du risque					

2. Modèle pour les contrats cités en référence (O.1 et C.1)

REPRODUIRE LE FORMULAIRE SUIVANT, AU BESOIN

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENT		
VOLET DE TRAVAIL<<insérer le numéro et le nom du volet de travail>>		
Nom du soumissionnaire		
Numéro de référence du contrat assigné par le soumissionnaire		
Renseignement sur le client cité en référence	Nom de l'organisation	
	Personne-ressource du client	
	Nom Titre	
	Personne-ressource du client	
	Téléphone ou courriel	
Détails sur le contrat	Valeur du contrat	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Contrat pour des SPICT?	
	Période du contrat	Date de début : _____(mm/aaaa) Date de fin : _____(mm/aaaa)

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.
638el

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENT	
VOLET DE TRAVAIL<<insérer le numéro et le nom du volet de travail>>	
	Description du contrat

Justification de la catégorie de ressource	
A. Nom de la catégorie de ressource (tel qu'il figure dans le contrat de référence)	
B. Liste des tâches pour la catégorie de ressource indiquée à la section A ci-dessus. Remarque : Il n'est pas nécessaire de remplir la ligne B si le contrat cité en référence est un contrat pour des SPCIT et si la catégorie de ressource inscrite à la ligne A est la même que celle exigée au critère O.1 de l'invitation à soumissionner.	
C. Nombre de jours facturables	
D. Durée en jours facturables REMARQUE : Conformément au critère O.1, tous les jours facturables démontrés doivent se situer dans les 10 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner.	Date de début : _____(mm/aaaa) Date de fin : _____(mm/aaaa)

3. Modèle pour les contrats cités en référence (O.2 et C.2)

REPRODUIRE LE FORMULAIRE SUIVANT, AU BESOIN

Nom du soumissionnaire	
Numéro de référence du contrat assigné par le soumissionnaire	
Renseignement sur le client cité en référence	Nom de l'organisation
	<u>Personne-ressource du client</u>
	Nom Titre
	<u>Personne-ressource du client</u>
	Téléphone ou courriel
Détails sur le contrat	Valeur du contrat
	Contrat de services professionnels en TI
	Date de début : _____ (mm/aaaa) Date de fin : _____ (mm/aaaa)
	Période du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-226879/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
638el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-226879

File No. - N° du dossier
638el47419-226879

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Description du contrat	
Le contrat comprend la prestation de services des ressources suivantes :		
(REMARQUE : Conformément au critère O.2., le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'est vu attribuer au moins un contrat de services professionnels en TI dans le cadre duquel il a fourni les services d'au moins 10 ressources pendant 6 mois consécutifs dans les 5 ans précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner.)		
Nom de la ressource	Catégorie de ressources	Période d'affectation de la ressource Dates de début et de fin
		Du _____ au _____ (mm/aaaa) (mm/aaaa)

PIÈCE JOINTE 5.1

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

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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