

SERVICES PARTAGÉS CANADA

Sollicitation par défi (SPD) pour Des actifs de données fiables et découvrables pour étayer la prise de décisions

Sollicitation par défi n° :	2BM067557	Date	24/06/2020
-----------------------------	-----------	------	------------

Bureau de distribution	Services partagés Canada 180, rue Kent, 13 ^e étage Ottawa (Ontario) K1P 0B5	
Autorité contractante (L'autorité contractante est la personne-ressource pour tous les aspects du processus d'approvisionnement, notamment toute question et tout commentaire relatifs au présent document.)	Position	Chef d'équipe des achats, Direction des achats
	Numéro de téléphone	(343) 571-0228
	Adresse de courriel	ssc.coeaip-ceaan.spc@canada.ca
	Adresse postale	427 Laurier Ave. W, 3rd floor, K1R 5C7, Ottawa, Canada
Date et heure de clôture	24 juillet 2020 at 15:00	
Fuseau horaire	Heure de l'Est (HE)	
Destination des biens ou des services	Région de la capitale nationale	

Table des matières

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	1
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	8
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	12
PARTIE 4 — PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29

Formulaires

PIÈCE JOINTE 1 — INTENTION DE PARTICIPER

PIÈCE JOINTE 2 — Formulaire de présentation de la soumission (fournis sous un document distinct)

PIÈCE JOINTE 3 — FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE (fournis sous un document distinct)

PIÈCE JOINTE 4 — FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE (ce formulaire n'est pas requis à la date de clôture)

PIÈCE JOINTE 5 — Formulaire d'autorisation d'éditeur de logiciel (fournis sous un document distinct)

PIÈCE JOINTE 6 — CRITÈRES D'ÉVALUATION

Annexes

ANNEXE A — ÉNONCÉ DE DÉFIS (ED)

ANNEXE B — BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C — LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LCES)

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le Centre d'expertise pour l'approvisionnement souple et novateur (CEASN) mène actuellement un projet pilote de cadre renouvelé de passation de marchés : Processus de passation de marchés 3.0 (PPM3.0). PPM3.0 Ce processus propose des outils et des mécanismes d'approvisionnement flexibles qui permettent d'améliorer la capacité de SPC concernant la rapidité et la production de meilleurs résultats à l'aide de la fonction d'approvisionnement. Cette sollicitation par défi est l'un des projets pilotes du CEASN.

1.1 Exigences

Services partagés Canada (SPC) est un joueur clé du programme numérique du gouvernement du Canada (GC) en ayant un double rôle unique : offrir des services et une infrastructure de TI dans l'ensemble du GC afin d'appuyer la stratégie de données et la transformation numérique, et offrir ces mêmes services à l'interne au sein du Ministère.

Parallèlement, le programme numérique augmente également la pression pour SPC causée par la prestation de services, puisque les ministères partenaires procèdent tous à la modernisation numérique d'un seul coup : les ministères fédéraux ne font pas que s'approvisionner, ils innovent également avec la technologie à un rythme rapide. Cette modernisation crée des demandes liées à l'infrastructure au sein des ministères individuels, donnant lieu à une pression en aval pour une réponse de SPC. Les réalités d'un environnement numérique entraînent des besoins exigeants et des demandes élevées de la part des 43 ministères partenaires auxquels SPC devra répondre rapidement et avec agilité.

C'est dans ce contexte que SPC est confrontée à un défi fondamental. Pour des raisons telles que la fragmentation des processus opérationnels, le cloisonnement des pratiques de gestion des données et la large diffusion des systèmes, ses décideurs sont confrontés à des obstacles importants pour exploiter pleinement les données dans la prise de décision, ce qui alimente la dépendance continue à l'égard des connaissances tribales.

Bien que SPC travaille activement sur tous les éléments du défi mentionné ci-dessus, le problème opérationnel suivant est fondamental pour son programme axé sur les données : Les consommateurs de données de SPC ne savent pas quelles données sont disponibles, où elles se trouvent, ce qu'elles signifient, qui les régit et si elles sont fiables (c'est-à-dire complètes, précises, cohérentes, valides, avec une source d'origine connue et une définition claire). Tant que l'offre complète de données de SPC demeurera un actif peu connu, SPC ne pourra pas se positionner pour exploiter les données dans son programme d'amélioration des services.

Trois questions critiques ont été définies avec un mandat pour les résoudre :

1. Le vocabulaire opérationnel au sein de SPC est varié, ce qui a pour résultat une représentation incohérente des données dans les produits de création de rapports.
2. L'impossibilité d'identifier où se trouvent les données faisant autorité au sein du service et qui les régit.

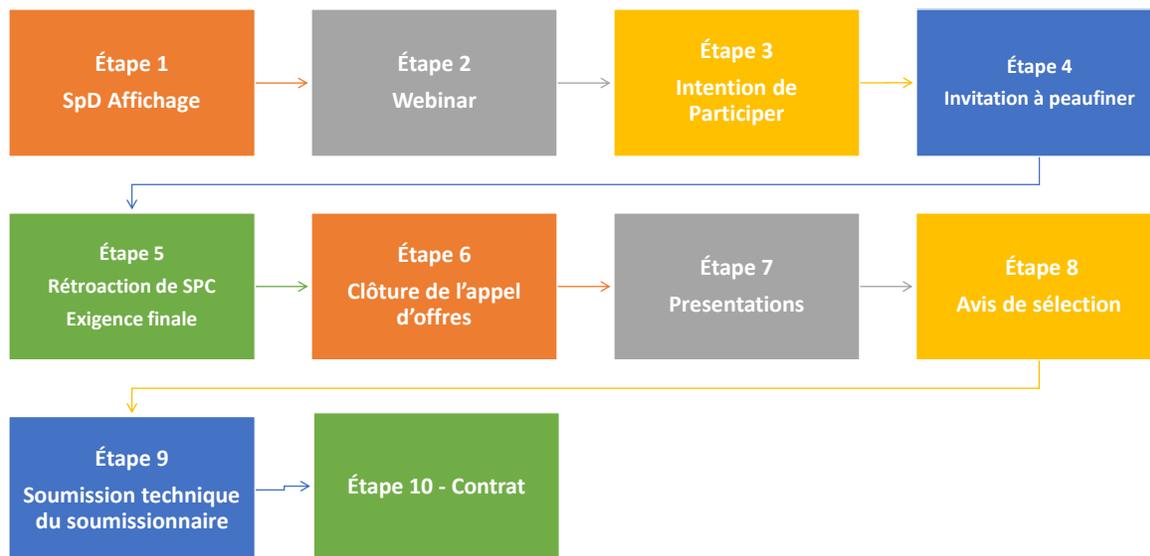
Il existe des écarts de données dans les processus opérationnels clés et ils ne sont pas intégrés dans des systèmes faisant autorité, ce qui entraîne la création de sources ne faisant pas autorité (p. ex., les feuilles de calcul « maison »).

Avec le mandat de relever ces défis, SPC cherche une solution permettant aux utilisateurs de trouver, de comprendre et d'explorer les actifs de données de SPC grâce à la capacité de gestion des métadonnées. En tant que tel, l'objectif de ce processus d'approvisionnement est de donner accès à une solution permettant d'héberger le « Glossaire opérationnel intégré » (GOI) de SPC et de soutenir la gestion des métadonnées comme une capacité.

Un approvisionnement réussi permettra de résoudre le problème identifié ci-dessus.

1.2 Processus d'approvisionnement

Les principales étapes du processus d'approvisionnement sont les suivantes. Les détails se trouvent dans les sections qui suivent.



Étape 1 — Affichage d'une demande de soumissions par défis (SPD) : Par rapport à un approvisionnement traditionnel, où le besoin est entièrement défini, cet appel d'offres divulgue le besoin sous forme d'énoncés de problèmes, de défis et d'exigences minimales et invite les soumissionnaires à proposer des solutions pour les résoudre. Les soumissionnaires trouveront les détails de ces éléments dans l'énoncé des défis (ED).

Étape 2 — Webinaire : Au cours du webinaire, le Canada donnera un aperçu de l'approche et recueillera les commentaires du secteur privé sur le processus d'approvisionnement et le cadre d'évaluation proposés.

Étape 3 — Intention de participer : Les soumissionnaires confirmeront leur intention de participer à la session d'invitation à peaufiner. Si le nombre de soumissionnaires ayant exprimé l'intention de participer est supérieur à 10, le Canada se réserve le droit d'utiliser la présélection pour identifier les soumissionnaires qui seront invités à peaufiner. Dans ce cas, le processus d'examen préalable sera établi par une clarification/modification formelle de la SPD.

Étape 4 — Invitation à peaufiner

Les soumissionnaires seront invités à donner leur avis sur les énoncés des problèmes, les défis et les

exigences minimales. La participation à l'étape 4 n'est pas obligatoire pour soumettre une offre, mais elle est fortement recommandée. Les soumissionnaires seront également invités à faire des présentations virtuelles et à interagir avec les utilisateurs finaux de la solution.

Étape 5 — Exigence finale

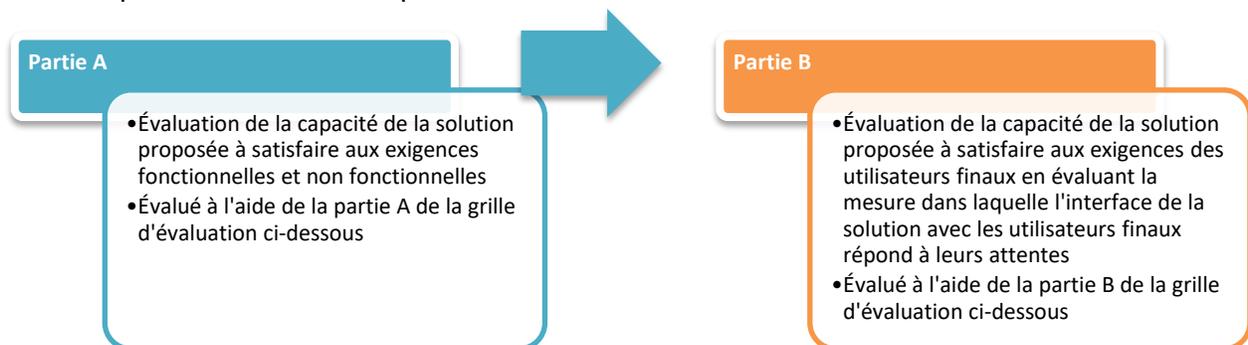
Sur la base des commentaires reçus, le Canada publiera une modification à la SPD (si nécessaire). Le Canada fournira également des commentaires sur toutes les présentations et sur la capacité démontrée de la solution à s'adapter au contexte unique du Canada.

Étape 6 — Clôture de l'appel d'offres

Les soumissionnaires présenteront leurs offres. Contrairement à un appel d'offres traditionnel, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de fournir une offre technique écrite complète à l'étape 6. Voir les instructions à l'intention des soumissionnaires, parties 2 et 3.

Étape 7 — Présentation

Les soumissionnaires qui se conforment aux exigences de procédure obligatoires seront invités à faire une présentation en deux parties comme suit :



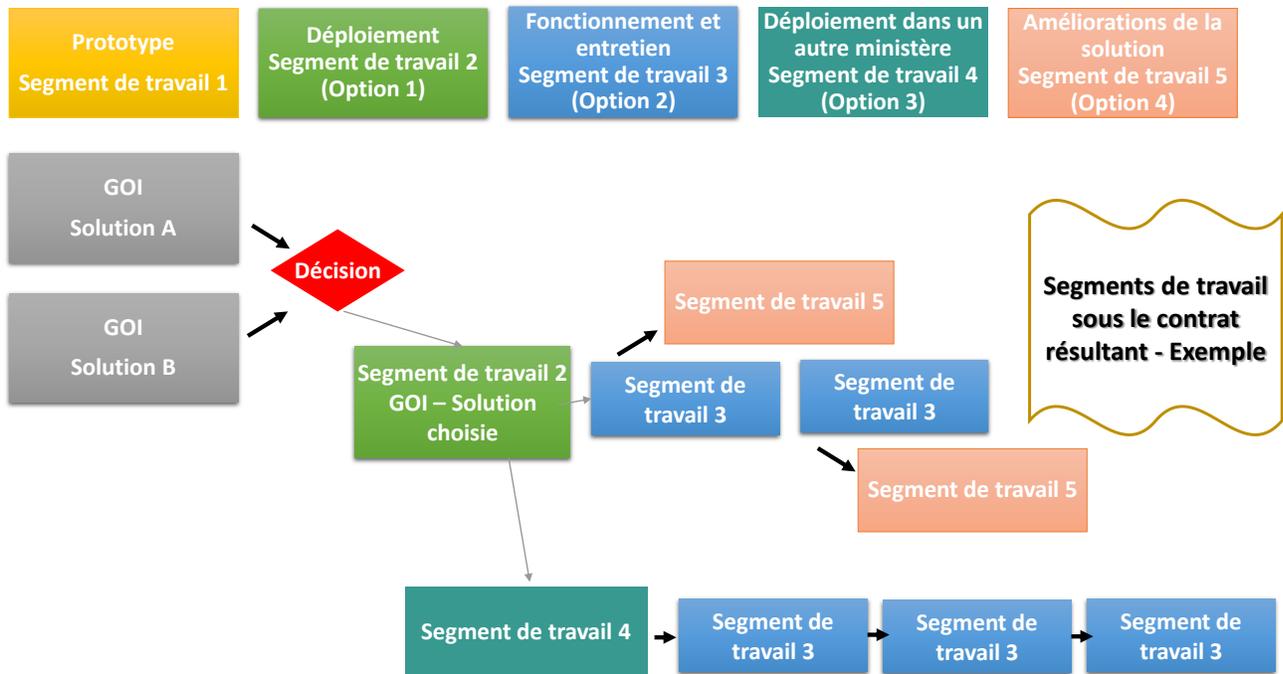
Étape 8 — Avis de sélection

En fonction des résultats du processus de sélection (définis plus en détail dans les sections 3 et 4), les soumissionnaires les mieux classés seront informés de l'intention du Canada de procéder à l'attribution des contrats.

Étape 9 — Soumission technique du soumissionnaire

Les soumissionnaires notifiés à l'étape 8 seront invités à soumettre leur offre technique, conformément au formulaire figurant dans la pièce jointe 4, en décrivant par écrit les éléments démontrés à l'étape 7 ainsi que toute exigence supplémentaire que le soumissionnaire estime nécessaire pour résoudre les problèmes.

Étape 10 — Attribution du contrat — Prototypes



1.3 Prototypes

Le Canada prévoit attribuer plusieurs contrats à options multiples pour tester en parallèle un prototype des solutions retenues. La durée de l'étape du prototype est de 3 mois. La valeur maximale du contrat pour l'étape 10 est de 25 000 \$ CA.

1.4 Évaluation de la capacité de l'organisation

Au cours de l'étape 10, le Canada peut demander des informations pour vérifier la capacité fiduciaire d'un soumissionnaire à déployer intégralement sa solution dans l'environnement du Canada et éventuellement dans les systèmes d'autres ministères.

1.5 Choix de la solution à déployer

Sur la base des résultats des solutions dont un prototype a été testé par les soumissionnaires sélectionnés, le Canada choisira une solution qui sera entièrement déployée dans l'environnement de SPC. Les paramètres qui seront pris en considération par le Canada pour choisir les solutions à déployer sont définis dans l'ED.

Option 1 — Déploiement dans l'environnement du Canada (SPC)

Si les résultats des prototypes sont concluants, le Canada peut exercer l'option 1 pour déployer les solutions dans l'environnement du Canada.

Option 2 — Fonctionnement et entretien

Le Canada peut exercer l'option 2 pour demander des services d'exploitation et de maintenance.

Option 3 — Déploiement dans d'autres ministères

Le Canada peut exercer l'option 3 pour déployer les solutions dans les environnements d'autres ministères du gouvernement du Canada (autres que SPC).

Option 4 — Amélioration de la solution

Le Canada peut exercer l'option 4 pour demander des améliorations à la solution déployée.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la sollicitation par défi par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), ([Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \[CCUA\] — Achatsetventes.gc.ca](#)), publié par TPSGC.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la SPD et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2019-03-04), Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans cette sollicitation par défi et en fait partie intégrante; il est modifié comme suit :

Section 03 Instructions, clauses et conditions uniformisées :

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

Section 09, Dédouanement : supprimée en entier.

Section 13, Communications – Période de la demande de soumissions

Supprimer : Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Insérer : Point de contact unique : Afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement concurrentiel, toutes les questions formelles et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Alors que les fonctionnaires (prenant part ou non à ce processus d'approvisionnement) pourraient participer à des échanges dans d'autres forums, notamment les médias sociaux, les renseignements officiels liant le Canada ne seront disponibles qu'auprès de l'autorité contractante et les soumissionnaires qui souhaiteraient se fier à d'autres renseignements le font à leurs propres risques.

Section 14, Justification des prix :

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

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

justifier le prix :

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

2.2 Demandes de renseignements — Sollicitation

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

- a) **Période de questions 1** : Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours civils avant la date du Webinaire. Les demandes de renseignements reçues qui ne satisfont pas à cette condition pourraient ne pas être traitées durant le Webinaire.
- b) **Période de questions 2** : Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la sollicitation par défi, Étape 6. Les demandes de renseignements reçues qui ne satisfont pas à cette condition pourraient ne pas être traitées.

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

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la SPD auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.3 Autorité contractante

L'autorité contractante de la présente SPD est :

Ministère : Services partagés Canada

Adresse : 427 avenue Laurier Ouest, 3^e étage

Numéro de téléphone : (343) 571-0228

Courriel : ssc.coeaip-ceaan.spc@canada.ca

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Webinaires

Deux webinaires pour les soumissionnaires auront lieu le 30 juin 2020 comme suit :

- Le webinaire en anglais aura lieu de 13 h (HNE);
- Le webinaire en français aura lieu de 14 h (HNE).

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

Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire par courriel à ssc.coeaip-ceaan.spc@canada.ca, à l'attention de l'autorité contractante, en indiquant les renseignements suivants, au plus tard le 26 juin 2020 (fermeture des bureaux):

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

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

2.6 Invitation à peaufiner

Les séances d'invitation à peaufiner auront lieu le *7 juillet 2020* comme suit :

- la séance d'invitation à peaufiner en langue anglaise se tiendra à 13 h (HNE);
- la séance d'invitation à peaufiner en langue française se tiendra à 14 h (HNE).

Les soumissionnaires seront invités à donner leur rétroaction sur les énoncés des problèmes et les exigences minimales par le biais d'interactions par vidéoconférence facilitées par le Canada.

En présence de tous, les soumissionnaires seront ensuite invités à faire une présentation de 20 minutes de leur solution à l'attention des utilisateurs finaux et des représentants du Canada,

afin d'expliquer la façon dont leur solution pourrait aider à résoudre les problèmes et dont l'interface avec les utilisateurs est centrée sur ces derniers.

La présentation effectuée lors de l'étape 4 aidera le Canada à finaliser le dossier de demande de soumissions. Par conséquent, les interactions et les présentations ne seront ni notées ni prises en compte dans le prochain processus d'évaluation et de sélection.

Les soumissionnaires sont invités à s'inscrire, en envoyant le formulaire Intention de participer (voir pièce jointe 1) à l'attention de l'autorité contractante, à ssc.coeaip-ceaan.spc@canada.ca, au plus tard le *July 3, 2020 (fermeture des bureaux)*:

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

Toutes les questions, réponses et modifications apportées à la SPD à la suite des webinaires et les invitations à peaufiner seront publiées en tant que modification à la SPD. Toutes les questions et réponses seront documentées et feront partie de la SPD (Étape 5).

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

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 Présentation de documents écrits par les soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent être tenus de présenter des documents écrits à trois étapes différentes :

- Étape 3 — Intention de participer
- Étape 6 — Formulaire de présentation de la soumission et formulaire de proposition financière
- Étape 9 — Soumission technique du soumissionnaire

3.2 Intention de participer (étape 3)

Les soumissionnaires sont invités à confirmer leur intention de participer à la journée d'invitation à peaufiner en soumettant le formulaire Intention de participer, comme indiqué au point 2.6.

3.3 Soumission d'offre (formulaires 2 et 3)

3.3.1 Formulaire de présentation de proposition et de proposition financière

Les soumissionnaires sont invités à présenter leur offre au moyen du Formulaire de présentation de proposition (pièce jointe 2) et du formulaire de proposition financière (pièce jointe 3). Toutes les soumissions doivent être reçues au plus tard à la date de clôture aux date et heure précisées à la page 1 de la SPD.

3.3.2 Présentation de soumissions par voie électronique par le biais du P2P

- a) **Soumission obligatoire par le biais du P2P** : Tous les soumissionnaires doivent soumettre leurs offres par le biais du portail P2P, sauf s'ils ne peuvent le faire pour des raisons indépendantes de leur volonté (disponibilité du P2P ou de l'autorité contractante).
- b) **Soumissions non autorisées après la clôture de la demande de soumissions** : Après la clôture de la demande de soumissions, le système P2P n'autorisera pas les soumissionnaires à présenter une offre.
- c) **Format des documents d'invitation à soumissionner** : Les soumissionnaires peuvent présenter les documents d'invitation à soumissionner dans l'un ou l'autre des formats approuvés suivants :
 - i) documents en format PDF;
 - ii) documents pouvant être ouverts avec Microsoft Word ou Microsoft Excel.

Les soumissionnaires qui envoient des documents d'invitation à soumissionner dans d'autres formats le font à leurs propres risques dans la mesure où le Canada pourrait ne pas être en mesure de les lire.

- d) **Taille des fichiers** : Le portail P2P peut accepter des documents allant jusqu'à 30 Mo chacun. Les soumissionnaires doivent s'assurer de présenter leur offre dans plusieurs documents et chacun de ces documents ne doit pas dépasser 30 Mo. Les soumissionnaires peuvent présenter autant de documents que nécessaire.

- e) Disponibilité du P2P : Si le portail P2P n'est pas disponible pour quelque raison que ce soit au cours des quatre heures précédant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, les soumissionnaires qualifiés sont invités à communiquer immédiatement avec l'autorité contractante, tant par courriel que par téléphone. Si l'autorité contractante confirme que le portail P2P est hors service pour quelque raison que ce soit pendant une partie de la période de quatre heures précédant immédiatement la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante reportera cette échéance de 24 heures. L'autorité contractante enverra un avis concernant un tel report uniquement aux soumissionnaires qui lui ont envoyé un courriel indiquant leur intention de présenter une soumission. L'autorité contractante ajoutera également une modification dans le portail P2P. L'autorité contractante n'est pas dans l'obligation de reporter la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions si la raison pour laquelle un soumissionnaire est incapable d'accéder au portail P2P le concerne lui ou ses systèmes, plutôt qu'un problème lié au système du Canada.
- f) Disponibilité de l'autorité contractante : Pendant les quatre heures précédant la clôture de la demande de soumissions, un représentant du Canada surveillera la boîte de réception des soumissions d'offres et sera disponible par téléphone au numéro de l'autorité contractante indiqué à la page de couverture du présent document (même si le représentant du Canada peut ne pas être l'autorité contractante). Si le soumissionnaire a de la difficulté à transmettre le courriel à l'adresse électronique de la boîte de réception des soumissions d'offres, il devrait communiquer immédiatement avec l'autorité contractante du Canada dont les coordonnées figurent sur la page de couverture du présent document.
- g) Responsabilité des problèmes techniques : En soumettant une proposition, le soumissionnaire confirme qu'il accepte que le gouvernement du Canada ne soit pas responsable :
- i. tout problème technique subi par le soumissionnaire lorsqu'il présente son offre, dont les pièces jointes rejetées ou mises en quarantaine pour des raisons de sécurité par le Canada parce qu'elles comprennent des logiciels malveillants ou un autre code;
 - ii. des problèmes techniques qui empêchent le Canada d'ouvrir les pièces jointes à un courriel. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou qu'il est impossible de l'ouvrir et de lire le contenu, la proposition sera évaluée sans considérer cette partie. Les soumissionnaires ne pourront pas soumettre des pièces jointes de rechange pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.

3.4 Proposition technique du soumissionnaire (pièce jointe 4)

Les soumissionnaires recevant un avis de sélection devront remettre leur soumission technique conformément aux instructions fournies à l'aide de l'annexe 4 à l'autorité contractante avant la date indiquée dans l'avis de sélection.

3.5 Attestations

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

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

À l'étape 9, tous les soumissionnaires invités à soumettre leur offre technique seront invités à fournir les éléments suivants:

Propriété et affiliation

En tant que partie

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

Renseignements sur les produits

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences énoncées dans la SPD.

Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada passe à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Il peut exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

Les critères d'évaluation sont décrits à la pièce jointe 6. Au cours de la présentation, les soumissionnaires sont invités à démontrer les mérites de leurs services en réponse à chaque critère de manière complète, concise et claire. Le simple fait de répéter les énoncés contenus dans la SPD ne suffit pas.

4.1.1 Évaluation financière

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

4.1.2 Critères d'évaluation financière obligatoires

a) Le montant maximum de financement disponible pour le segment de travail 1 est de **25 000,00 \$** (les taxes applicables sont en sus) pour l'appel d'offres par défi, tel que décrit à l'annexe A.

Les propositions financières qui dépassent le montant énoncé en a) seront jugées irrecevables.

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

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

4.2 Étape 7 : Présentation

Le Canada recherche les solutions du glossaire opérationnel intégré aux problèmes déterminés dans l'énoncé des défis.

4.2.1 Processus d'évaluation pour la présentation

Les soumissionnaires qui se conforment aux exigences procédurales obligatoires et aux critères d'évaluation financière obligatoires seront invités à faire une présentation en deux parties comme suit :

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée à répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles minimales

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée à répondre aux attentes des utilisateurs finaux

Chaque partie comprendra les éléments suivants :

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée à répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles minimales

Les soumissionnaires seront invités à faire une présentation pour démontrer la façon dont la solution répond aux critères d'évaluation qui refléteront les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles. Les exigences sont définies dans la pièce jointe 6, Grille d'évaluation.

Les principales étapes de la présentation sont les suivantes :

1. Le soumissionnaire fait sa présentation devant les membres de l'équipe d'évaluation (maximum 20 minutes).
2. **Retrait de l'équipe d'évaluation :** L'équipe d'évaluation se retirera pour déterminer les questions à poser au soumissionnaire. Pendant ce temps, les membres du panel détermineront les domaines d'intérêt afin d'obtenir des détails supplémentaires ou les points sur lesquels la présentation pourrait être améliorée (environ 20 minutes).
3. **Questions et réponses :** Période de questions et réponses (maximum 20 minutes).

La présentation du soumissionnaire ainsi que les réponses aux questions posées par l'équipe d'évaluation seront notées selon les critères d'évaluation des présentations figurant à l'annexe B.

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée à répondre aux attentes des utilisateurs finaux

Les principales étapes de cette partie de la présentation sont les suivantes :

1. Le soumissionnaire fait sa présentation devant les membres de l'équipe d'évaluation afin de démontrer la façon dont l'interface de la solution est centrée sur l'utilisateur (maximum 20 minutes).
2. **Retrait de l'équipe d'évaluation :** L'équipe d'évaluation se retirera pour déterminer les questions à poser au soumissionnaire. Pendant ce temps, les membres du panel détermineront les domaines d'intérêt afin d'obtenir des détails

supplémentaires ou les points sur lesquels la présentation pourrait être améliorée (environ 20 minutes).

3. **Questions et réponses** : Période de questions et réponses (maximum 20 minutes).

La présentation du soumissionnaire ainsi que les réponses aux questions posées par l'équipe d'évaluation seront notées selon les critères d'évaluation des présentations fondés sur les attentes des utilisateurs finaux à l'égard des solutions déterminées à l'annexe B.

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

4.2.2 Logistique des présentations

La présentation peut se faire par téléconférence ou vidéoconférence, au choix du soumissionnaire.

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

4.3 Évaluation financière

Pour effectuer l'évaluation financière, on calculera le prix total de la soumission à l'aide du formulaire de proposition financière (pièce jointe 3).

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Processus d'évaluation de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

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

4.4.2 Évaluation des attestations et des renseignements supplémentaires

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

4.4.3 Méthode de sélection — note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

La sélection se fondera sur les éléments suivants :

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions.

2. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences de la demande de soumissions seront jugées irrecevables.
3. La méthode de sélection se fonde sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix.
4. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
 - a) La note de mérite technique de chaque proposition recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus pour les critères d'évaluation technique cotés à l'étape 7 ajustée sur une note sur 70.
 - b) Afin de déterminer la note pour le prix, le total de la proposition financière sera évalué au prorata en fonction du prix évalué le plus faible pour obtenir une note du 30.
 - c) Pour chaque proposition recevable, la note pour le mérite technique (maximum de 70) et la note de prix (maximum de 30) seront additionnées pour déterminer la note totale sur 100.
5. Si deux ou plusieurs propositions recevables obtiennent la même note totale la plus élevée, ces propositions seront classées par ordre décroissant :
 - a) Le coût total proposé pour l'option 1 — Déploiement sera utilisé pour classer les soumissions se retrouvant à égalité, du coût le plus faible au coût le plus élevé.
 - b) S'il y a d'autres égalités, le critère d'évaluation technique à l'étape 1 cotés E2.1 Fonctionnalité de recherche sémantique sera utilisé pour classer les propositions subséquentes de la note la plus élevée à la plus basse.
6. Jusqu'à deux (2) soumissions recevables seront recommandées en vue de l'attribution du contrat.
 - a) Un des contrats sera réservé pour attribution à une PME. En ce qui concerne le contrat réservé, il sera recommandé de l'attribuer au soumissionnaire le mieux classé parmi les PME.
S'il n'y a pas de soumissionnaire d'une PME recevable après les présentations, cette place sera disponible pour tous les soumissionnaires.
 - c) Pour tous les autres soumissionnaires, les soumissions les mieux classées seront recommandées pour l'attribution du contrat.
7. Le tableau 1 ci-dessous fournit un exemple où trois soumissions sont recevables et la sélection du soumissionnaire à recommander pour l'attribution est déterminée par un rapport 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.

Tableau 1 : Exemple de méthode de sélection — Meilleure note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

EXEMPLE		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3 (PME)
Note obtenue à l'évaluation technique	Note totale Nbre max. de points (100)	90	75	85

Note technique (70 %)	90/100 x 70 = 63,00	75/100 x 70 = 52,50	85/100 x 70 = 59,50
Prix d'évaluation de la soumission	3 100 \$	2 600 \$	3 450 \$
Note pour le prix (30 %)	2 600/3 100 x 30 = 25,161	2 600/2 600 x 30 = 30,000	2 600/3 450 x 30 = 22,609
Note combinée	88,16	82,50	82,11
Cote globale	1^{er}	2^e	3^e
Les soumissionnaires 1 et 3 seront recommandés pour l'octroi d'un contrat			

4.5 Étape de l'avis de sélection (étape 8)

Le Canada prévoit émettre plusieurs contrats pour la phase de prototype.

Jusqu'à deux (2) soumissions recevables seront recommandées en vue de l'attribution du contrat.

Les soumissionnaires les mieux classés seront informés de l'intention du Canada d'attribuer un contrat fondé sur une option.

4.6 Soumission technique du soumissionnaire (étape 9)

Les soumissionnaires avisés à l'étape 8 seront invités à soumettre leur proposition technique à l'aide de la pièce jointe 4, en décrivant par écrit les éléments démontrés à l'étape 7 ainsi que toute exigence supplémentaire que les soumissionnaires estiment nécessaires pour résoudre les problèmes.

4.7 Recommandation pour l'attribution d'un contrat

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

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

PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés dans le formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 2) devraient être remplis et fournis avec la proposition, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

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

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

Articles de convention

6.1.1 Des actifs de données fiables et découvrables pour étayer la prise de décisions

Série de contrats de la solution

L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat fait partie d'une série de 2 *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : ce nombre sera ajusté à la baisse au besoin au moment de l'attribution.]* contrats attribués à la suite de la sollicitation par défi publiée par Services partagés Canada le [insérer la date] sous le numéro [insérer le numéro].

L'attribution de ce contrat marque le début de l'étape 10 de l'initiative globale des actifs de données fiables et découvrables pour étayer la prise de décisions décrite dans la sollicitation par défi originale.

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

6.1.2 Livraison et test du prototype de solution

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

Les options suivantes ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment.

Si une option est exercée plus de 24 mois après l'attribution du contrat et à la demande de l'entrepreneur, les prix des options 1 à 4 seront ajustés conformément au mécanisme d'ajustement des prix (paragraphe 6.1.7).

La durée du segment de travail 1 - prototype est estimé à 3 mois.

6.1.3 Option 1 : Déploiement de la solution de glossaire opérationnel intégré

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette section sera personnalisée avant l'attribution du contrat]

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'exiger de l'entrepreneur qu'il déploie la solution conformément aux modalités du présent contrat et à la section intitulée Déploiement dans l'énoncé des défis.

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

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

Le Canada prévoit de ne sélectionner qu'un seul entrepreneur pour procéder au déploiement. Toutefois, le Canada peut, à sa discrétion, exercer l'option 1 avec un autre entrepreneur à tout moment avant l'expiration de l'option.

C'est à la fin de prototype que tous les entrepreneurs sauront si leur solution sera mise en œuvre ou non. Si la solution de l'entrepreneur n'est pas mise en œuvre à l'étape 4, le présent contrat demeurera valable jusqu'à 24 mois après l'émission du contrat.

6.1.4 Option 2 : Services de fonctionnement et d'entretien

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse des années supplémentaires de soutien opérationnel tel que décrit à l'annexe A : énoncé des défis à la section Option 2, aux prix et taux indiqués à l'annexe B : Base de paiement.

Si le Canada a exercé l'option 3 — Déploiement dans d'autres ministères, il peut exercer l'une des options 2 pour tous les clients désignés par le Canada. Le Canada peut choisir d'exercer l'option pour un, quelques-uns ou l'ensemble des clients aux prix indiqués à l'annexe B : Base de

paiement.

6.1.5 Option 3 : Déploiement de la solution pour d'autres ministères (clients)

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable, en tout temps après l'exercice de l'option 1, d'exiger de l'entrepreneur qu'il mette en œuvre la solution pour un autre client aux prix énoncés à l'annexe B : Base de paiement. Dans ce contrat, les « clients » du Canada comprennent le Canada lui-même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant la durée de l'instrument subséquent, ainsi que les autres organisations qui, sur une base facultative, choisissent de recourir à ses services de temps en temps, à tout moment pendant la durée du contrat subséquent. Outre le gouvernement du Canada, le Canada peut également fournir des services à un gouvernement d'une province ou à une municipalité canadienne, à un organisme d'aide canadien, à un organisme de santé publique, à une organisation intergouvernementale ou à un gouvernement étranger.

6.1.6 Option 4 — Amélioration des solutions

Pendant la durée du contrat, dans les cas où le contexte technologique rendra disponibles des caractéristiques novatrices qui pourraient aider le Canada à mieux résoudre le problème identifié à l'article 3 de l'ED, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse les caractéristiques supplémentaires ou qu'il améliore la solution.

Dans le cas d'une amélioration fournie par l'entrepreneur lui-même, le prix sera négocié et ne dépassera pas les prix du marché démontrés. L'entrepreneur sera chargé de démontrer au Canada qu'il en a pour son argent. Les principes applicables à la justification des prix se trouvent dans les Instructions standard, section 14 Justification des prix.

Dans les cas où l'amélioration serait fournie par une tierce partie (autre que le l'entrepreneur), l'amélioration sera remboursée au prix coûtant plus une majoration de 5 %.

6.1.7 Mécanisme d'ajustement des prix

À la demande de l'entrepreneur, pour les travaux effectués dans le cadre du contrat après la période de 24 mois suivant l'attribution du contrat, le mécanisme d'ajustement des prix s'appliquera.

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

Nouveau prix = prix initial * $\left\{ (1 + \frac{\text{IPC à la date d'exercice de l'option} - \text{IPC à l'attribution du contrat}}{\text{IPC à l'attribution du contrat}}) \right\}$

IPC à l'attribution du contrat

Par exemple :

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

Attribution du contrat le 31 mars 2019

L'option 3 pour un déploiement supplémentaire de la solution est exercée le 2 juin 2021.

IPC pour mars 2019 = 134 (valeur hypothétique)

IPC pour mai 2021 = 136

Le nouveau prix = 1000 * (1+ (136-134) / 134) = 1 014,93 \$

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

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

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

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

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

6.2.3 Logiciels sous licence

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

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

Service d'entiercement de codes sources requis	Non
--	-----

6.2.4 Maintenance et soutien de logiciel sous licence

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

Option de prolongation de la période de maintenance et de soutien du logiciel	Conformément à l'article 6.1 du contrat
Heures pour la prestation des services de soutien par ligne d'assistance	Tel que précisé à l'annexe A, EDT
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	Oui, tel que précisé à l'annexe A, EDT
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	<p>Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes :</p> <p>Accès par téléphone sans frais :</p> <p>Accès par télécopieur sans frais :</p> <p>Accès par courriel :</p> <p><i>Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur.</i></p>

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

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Exigences relatives à la sécurité du contrat

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que

son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

6.4 Propriété des données et souveraineté

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

L'entrepreneur reconnaît que :

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

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

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

6.5 Durée du contrat

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

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

6.6 Autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

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

6.6.2 Autorité technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement Prototype — prix ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme tel que spécifié à l'annexe B pour un coût de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Base de paiement Option 1 à 3 — Prix plafond

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

L'entrepreneur doit achever tous les travaux associés avec les Options 1 et 3 sans dépasser les prix plafond indiqués dans l'annexe B. C'est-à-dire qu'une fois les prix plafond payés, l'entrepreneur doit continuer à exécuter les travaux, mais aucun autre paiement ne sera effectué.

6.7.3 Base de paiement de l'option 4 — Amélioration de la solution

La base de tarification de l'option sera négociée conformément à l'option 4 du point 6.1.6 précédent, et la base pourrait être modifiée pour refléter la base de tarification négociée.

6.7.4 Mode de paiement

Le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes tout compris, selon le cas, conformément à l'annexe B, Base de paiement.

6.7.5 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client C2000C (2007-11-30), Taxes — entrepreneur établi à l'étranger

6.8 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque élément des dispositions de la Base de paiement.
- (b) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (c) Le gouvernement du Canada ne sera tenu d'effectuer le paiement qu'après réception d'une facture qui répond aux exigences du présent article.
- (d) L'entrepreneur doit utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :
 - 1. la date;
 - 2. la raison sociale et l'adresse de l'entrepreneur;
 - 3. la destination;
 - 4. le numéro de série du contrat;
 - 5. les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
 - 6. la description des travaux;
 - 7. la (les) catégorie(s) de personnel et le nombre de jours travaillés;
 - 8. le taux horaire ferme sur lequel le montant total de la facture est établi;
 - 9. le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) le cas échéant), et le montant de la TPS ou de la TVH, selon le cas, indiqués séparément;
 - 10. le numéro de référence du client (NRC);
 - 11. le numéro d'entreprise;
 - 12. le montant total facturé jusqu'à présent et le montant restant à facturer au titre du contrat.
- (e) L'entrepreneur doit envoyer l'original et une copie de la facture au bureau de paie du

responsable technique (Services des finances de SPC), ainsi qu'une copie à l'autorité contractante, de la façon suivante :

L'original et une copie de la facture doivent être envoyés chaque mois à l'adresse suivante :

Canada — Comptes payables Non-Télécommunications

C.P. 9808 Station T, CSC

Ottawa (Ontario) K1G 4A8

Courriel : Canada.accountspayable-comptespayables.SPC@canada.ca

Une copie numérique des factures doit être envoyée chaque trimestre à l'autorité contractante à l'adresse suivante :

À l'attention de : sera identifié au moment de l'octroi du contrat

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

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- a) Les Articles de convention;
- b) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- c) 4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- d) 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, le cas échéant
- e) Conditions générales 2030 (2018-06-21)
- f) Annexe A, Énoncé de défis;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la proposition de l'entrepreneur datée du___, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la proposition, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la proposition.
- i) LCES

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

ou

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

6.13 Assurance — Aucune exigence particulière

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

6.14 Limitation de responsabilité — Gestion de l'information et technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans le présent article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants ou leurs employés. Le présent article s'applique indépendamment du fait que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'assume envers le gouvernement du Canada aucune responsabilité quant à

l'exécution ou à l'inexécution du contrat, sauf dans la mesure prévue par le présent article ainsi que tout article du contrat qui stipule les dommages-intérêts convenus. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de première partie

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le gouvernement du Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) à toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé
« Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du gouvernement du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par ce dernier.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à une partie des travaux pour lesquels le gouvernement du Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le gouvernement du Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le gouvernement du Canada (y compris toute taxe applicable) pour

les biens et les services touchés par le manquement;

- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au gouvernement du Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa : 0,25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

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

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

(c) Réclamations de tiers

- (i) Que la réclamation soit faite au gouvernement du Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages subis par un tiers relativement au contrat, comme défini dans un accord de règlement ou déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et entièrement responsable des dommages subis par le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages ayant été causés par la partie. Aucune entente de règlement ne lie une partie au contrat à moins que l'entente n'ait été approuvée par écrit par son représentant autorisé.
- (ii) Si le gouvernement du Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au gouvernement le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est

uniquement responsable de rembourser au gouvernement du Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le gouvernement à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens

personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.

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

6.15 Coentreprise (le cas échéant)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé

si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa proposition.

6.16 Préservation des supports électroniques

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des déficiences, avant de s'en servir sur l'équipement du gouvernement du Canada. Il devra informer aussitôt le gouvernement si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des déficiences.
- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au gouvernement du Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

Pièce jointe 1 Intention de participer

Je confirme mon intention de donner suite à l'invitation à peaufiner.

Les noms des représentants sont les suivants :

Nom et adresse du soumissionnaire :

Retourner par courriel à l'autorité contractant dont le nom figure en première page de ce document.

PIÈCE JOINTE 2
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE PROPOSITION

Fourni sous un document séparé

PIÈCE JOINTE 3
FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Fourni sous un document séparé

PIÈCE JOINTE 4

FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

Le formulaire de soumission technique ne doit PAS être rempli à la clôture des soumissions. Les soumissionnaires qui seront sélectionnés à l'issue du processus d'approvisionnement seront invités à fournir leur proposition à une date ultérieure, à la demande de l'autorité contractante.

PIÈCE JOINTE 5
Formulaire d'autorisation d'éditeur de logiciel

Fourni sous un document séparé

PIÈCE JOINTE 6 CRITÈRES D'ÉVALUATION

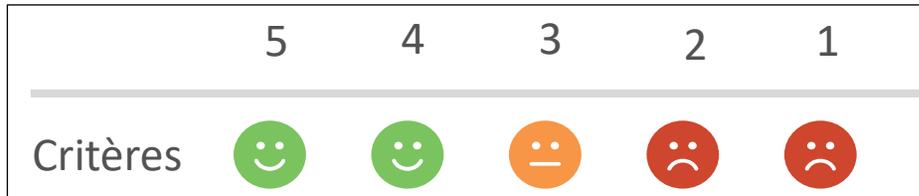
Partie A

- Évaluation de la capacité de la solution proposée à satisfaire aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles
- Évalué à l'aide de la partie A de la grille d'évaluation ci-dessous

Partie B

- Évaluation de la capacité de la solution proposée à satisfaire aux exigences des utilisateurs finaux en évaluant la mesure dans laquelle l'interface de la solution avec les utilisateurs finaux répond à leurs attentes
- Évalué à l'aide de la partie B de la grille d'évaluation ci-dessous

L'échelle suivante servira à évaluer le niveau de réalisation des attentes.



Les notes et les scores sommaires vont de 1,0 à 5,0 :

- 1 = Médiocre ou nul : le soumissionnaire n'a pas démontré que le critère est satisfait
- 2 = Moyen : certains aspects du critère ne sont pas satisfaits
- 3 = Bon : satisfait au critère
- 4 = Excellent : dépasse le critère
- 5= Exceptionnel : dépasse largement le critère

Exemple de notation :

Pour le critère **EF1 – Capacité de stockage et de publication : Définitions, métadonnées opérationnelles et taxonomie pour les principaux termes et entités opérationnelles.**

Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution contient les éléments suivants et la capacité de sauvegarder le contenu ci-dessous dans le Glossaire opérationnel intégré (GOI) :

- une zone de texte permettant d'entrer le responsable des données
- une zone de texte ou un contrôle qui indique comment les métadonnées opérationnelles peuvent être utilisées.
- une zone de texte ou un contrôle qui indique comment les métadonnées opérationnelles sont liées aux métadonnées techniques
- un contrôle (de l'arborescence ou du forage) qui démontre la relation de la taxonomie avec d'autres métadonnées opérationnelles

Les points seront attribués de la façon suivante :

- Tous les quatre (4) éléments démontrés équivalent à la note trois (3) – satisfait au critère
- Plus d'éléments pertinents = 4 points ou 5 points selon le niveau de démonstration

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles			
CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
EF1	Capacité de stockage et de publication	<p>Définitions, métadonnées opérationnelles et taxonomie pour les principaux termes et entités opérationnelles.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution contient les éléments suivants et la capacité de sauvegarder le contenu ci-dessous dans le GOI :</p> <ul style="list-style-type: none"> – une zone de texte permettant d’entrer le responsable des données – une zone de texte ou un contrôle qui indique comment les métadonnées opérationnelles peuvent être utilisées – une zone de texte ou un contrôle qui indique comment les métadonnées opérationnelles sont liées aux métadonnées techniques – un contrôle (arbre ou forêt) qui démontre la relation de la taxonomie avec d’autres métadonnées opérationnelles 	
		<p>Métadonnées opérationnelles et techniques</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution contient les éléments de métadonnées techniques suivants et la capacité de sauvegarder le contenu ci-dessous dans le GOI :</p> <ul style="list-style-type: none"> – un contrôle prérempli avec le nom de la table de base de données – un contrôle prérempli avec le nom de la colonne de la base de données et son type de données – un contrôle qui montre le contenu sur les applications exécutées, la fréquence, le nombre d’enregistrements 	
		<p>Information sur les intervenants de la gouvernance des données, y compris le propriétaire et les responsables des données</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution contient les éléments suivants et</p>	

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
		<p>la capacité de sauvegarder le contenu ci-dessous dans le GOI :</p> <ul style="list-style-type: none"> – un contrôle ou une zone de texte pour entrer un responsable des données – un contrôle ou une zone de texte pour entrer un propriétaire de données <p>Information sur les données faisant autorité, les données de référence et les données de base</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution contient les éléments suivants et la capacité de sauvegarder le contenu ci-dessous dans le GOI :</p> <ul style="list-style-type: none"> – un contrôle ou une zone de texte pour entrer un responsable des données – un contrôle ou une zone de texte pour entrer un propriétaire de données – un contrôle ou une zone de texte qui permet à un utilisateur d’entrer une description des données de référence/données de base – un contrôle ou une zone de texte qui permet à l’utilisateur d’entrer la façon dont les données de référence/données de base doivent être utilisées 	
EF2	Capacité de connexion	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée peut se connecter à des sources de données qui sont classées comme des systèmes de gestion de bases de données opérationnelles (SGBDO) et des technologies infonuagiques.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire démontre que la solution est capable de se connecter aux types de sources de données suivants :</p> <p>Plateformes infonuagiques (au minimum, elles doivent prendre en charge)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AWS 2. Azure <p>SGBDO (au minimum, devrait prendre en charge)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oracle 2. SQL Server de Microsoft 3. DB2 4. Netezza 5. SAP (Hana) 6. MySQL 	

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
		7. MariaDB 8. MongoDB Des points supplémentaires seront attribués pour une solution qui prend en charge la connexion hybride, c'est-à-dire qui pourrait se connecter aux deux types de sources de données sans connecteur tiers supplémentaire.	
EF3	Déroulement du travail	Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée permet aux fonctionnalités de déroulement du travail suivantes d'exécuter les actions suivantes sur une ressource d'information. Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer que la fonctionnalité de déroulement du travail permet d'exécuter les actions suivantes <ul style="list-style-type: none"> • Créateur : un utilisateur crée du contenu, une définition, une relation • Approbateur – un approbateur approuve ou rejette le contenu Des points supplémentaires seront attribués au soumissionnaire qui démontre que la fonctionnalité de déroulement du travail pour exécuter les actions suivantes sur une ressource d'information comprend l'action suivante. <ul style="list-style-type: none"> • Vérificateur – un utilisateur vérificateur examine le contenu produit par le créateur pour vérifier que le contenu est correct. 	
EF4	Collaboration	Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée permet une collaboration entre plusieurs utilisateurs. Au minimum, la solution devrait permettre aux utilisateurs de : <ul style="list-style-type: none"> • partager • collaborer • avoir un processus de type messagerie associé à la fonctionnalité de collaboration 	

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
ENF1	Accès en fonction des rôles	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution possède une sécurité axée sur les rôles.</p> <p>Au minimum, la solution devrait inclure les rôles suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rôle de l'administrateur : possède toutes les autorisations au sein de la solution et peut accorder/révoquer des autorisations pour d'autres rôles. • Rôle du responsable : permet à l'utilisateur de créer, de modifier et de supprimer le contenu des ressources d'information et leurs relations au sein de la solution. • Expert en la matière : l'utilisateur a des autorisations limitées pour créer, modifier et supprimer uniquement les attributs et les relations au sein de la solution. • Intervenant : il n'a pas l'autorisation de modifier, mais il peut visualiser tout le contenu des ressources d'information qui lui sont attribuées. <p>Si le soumissionnaire décide d'utiliser d'autres rôles de nom, le soumissionnaire devrait fournir une matrice de référence pour établir un lien avec le rôle mentionné ci-dessus.</p>	
ENF2	Adaptabilité de l'interface de la solution	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment l'interface de la solution s'adaptera au rôle et au groupe auxquels l'utilisateur a été affecté. Au minimum, l'interface de la solution devrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être adaptée à un rôle donné en fonction des autorisations et autres attributs associés à ce rôle. 	
ENF3	Apprentissage automatique	<p>Les métadonnées croisées peuvent apporter encore plus de compréhension à l'utilisateur. Les références croisées devraient également réduire le temps que les utilisateurs consacrent à la recherche.</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée, à l'aide d'un algorithme d'apprentissage automatique (AA), recoupe l'information pour apporter une meilleure compréhension à l'utilisateur.</p>	

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
		<p>Les ressources d'information désignent les éléments qui touchent, contiennent ou décrivent des données.</p> <p>Des points seront attribués pour une solution qui peut fournir au minimum les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le moteur AA a la capacité de recouper les métadonnées des ressources d'information; - l'algorithme AA cherche dans le dépôt de métadonnées pour découvrir, inventer, profiler, étiqueter et créer des relations entre les éléments du catalogue de métadonnées; - permet aux utilisateurs d'effectuer une recherche sémantique de type « recherche finale » sur le contenu des métadonnées dans le dépôt du catalogue; - le moteur AA renverrait les éléments les plus pertinents à l'utilisateur. L'utilisateur peut parcourir et filtrer ces ensembles de résultats de recherche renvoyés; - le moteur AA effectuerait une analyse complète des ressources de données existantes dans le dépôt du catalogue pour en déduire la lignée de bout en bout. 	
ENF4	<p>Capacité du soumissionnaire à faire évoluer la solution</p>	<p>Le Canada aimerait sélectionner un soumissionnaire qui a la capacité de maintenir sa solution à la pointe de la technologie.</p> <p>Le soumissionnaire a la possibilité de déterminer les éléments de la feuille de route de l'innovation. Pour guider sa préparation, les éléments sont des exemples de ce qui pourrait être inclus dans une feuille de route pour l'innovation.</p> <p>Le soumissionnaire devrait présenter sa feuille de route pour l'innovation, sous la forme d'une représentation visuelle autrement, contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendrier : Indiquer le délai nécessaire pour concrétiser l'innovation • Étapes du processus : Définissez vos étapes • Flux ICR : Montrez ce que vous mesurerez dans le cadre du projet. 	

Partie A – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles			
CODE	Critères	Évaluation	Présentation (de 0 à 5 points)
		<ul style="list-style-type: none"> • Il s'agit de montrer les sujets généraux que le projet d'innovation explorera. • Flux de menaces : Il s'agit des éléments qui doivent être gérés et atténués • Ressources : Quelles ressources mobiliser pour concrétiser l'innovation? 	
ENF5	Capacité du soumissionnaire à développer la solution	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'extensibilité de la solution qu'il propose.</p> <p>Des points seront accordés pour une solution qui, avec un minimum d'efforts, peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • augmenter la capacité de débit de transactions; • intégrer de nouveaux utilisateurs; • être déployé dans l'environnement d'un autre service. <p>Pour cette exigence :</p> <p>« effort minimal » signifie ne nécessitant aucun changement à l'architecture ni aux intégrations telles que déployées actuellement.</p>	

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences des utilisateurs finaux			
CODE	Critères	Évaluation	Présentation (0 à 5 points)
E2.1	Fonctionnalité de recherche sémantique	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la solution proposée comprend des fonctionnalités de recherche sémantique conviviales et robustes pour lesquelles la connaissance d'un langage de requête n'est pas requise.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer ce qui suit. Des points supplémentaires seront attribués au soumissionnaire démontrant que le minimum indiqué est satisfait :</p> <p>1. La fonctionnalité de recherche est facile à utiliser. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution :</p>	

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences des utilisateurs finaux

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (0 à 5 points)
		<ul style="list-style-type: none"> • fournit un contrôle ou une zone de texte permettant aux utilisateurs d’entrer leurs propres balises de recherche dans une entrée de catalogue pour enrichir la ressource du catalogue. Par exemple, un champ de recherche de type Google. <p>2. Le temps de la recherche est court. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • propose les premiers résultats en moins de 30 secondes, après un clic. <p>3. Les résultats de la recherche sont faciles à lire. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fournit une représentation graphique (et/ou visuelle) des relations entre les éléments de métadonnées. Par exemple, maintient une structure de données, des dépôts et des règles précis qui montrent les liens entre les différentes tables et visualisent les données et les liens. • offre une capacité de recherche sémantique et des relations naturelles avec d’autres ressources de données. Par exemple, cliquer sur une entrée vous amène ensuite aux détails, qui décrivent l’élément et indiquent l’endroit où il figure avec des liens hypertextes vers les éléments de données source réels auxquels il peut être connecté. <p>4. Les résultats de la recherche sont faciles à trier/filtrer. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fournit une méthode permettant d’effectuer une recherche graphique et un filtrage des entrées de catalogue. Affichage des résultats dans un ordre de classement naturel, la ressource la plus recherchée du catalogue étant affichée en haut de la liste. • permet de trier les résultats selon un ou plusieurs critères (c’est-à-dire en fonction d’un ou de plusieurs critères). Par exemple, trier par ordre alphabétique et par d’autres champs connexes. 	

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences des utilisateurs finaux

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (0 à 5 points)
		<p>5. Les résultats de la recherche sont faciles à consulter et à suivre/tracer. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution :</p> <ul style="list-style-type: none">• permet l'utilisation de la technologie d'apprentissage automatique pour automatiser le processus de découverte, d'inventaire, de profilage, de marquage et de création de relations sémantiques entre les ressources de données distribuées et cloisonnées.• affiche les résultats de la recherche de façon organisée et facile à parcourir, et explore les ressources d'information dans une structure organisée d'information. Une structure de taxonomie qui peut être soit définie naturellement (Table Owner-Table-Column), soit conçue à l'aide du vocabulaire opérationnel.	

Partie B – Présentation de la capacité de la solution proposée de répondre aux exigences des utilisateurs finaux

CODE	Critères	Évaluation	Présentation (0 à 5 points)
E2.2	Facile d'utilisation (Intuitivité)	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée comprend une facilité d'utilisation/intuitivité conviviale et robuste lorsque de longues formations/instructions ne sont pas nécessaires.</p> <p>Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer comment la solution proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. est facile d'accès. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution fournit une identification unique. Par exemple, la possibilité de se connecter avec un mot de passe réseau et un courriel. 2. permet de créer des rapports sur différents ensembles de données couplées. 3. fournit des renseignements sur la qualité des données. La preuve de cette exigence pourrait être que la solution détecte les erreurs de données pour ensuite les éliminer de façon cohérente et identifier les ensembles de données sans erreur. 4. permet d'afficher des ensembles de données dans différents formats de données non normatifs. 5. fournit des informations sur les caractéristiques de base des données. La preuve de cette exigence serait que la solution indique à quoi servent les données. Où peut-on trouver les données? Qui est le propriétaire des données, afin que je puisse me renseigner sur l'autorisation d'utiliser les données? Comment utiliser ces données? 	

Annexe A

Énoncé de défis

TABLE DES MATIÈRES

A. CONTEXTE

1.0 Titre

2.0 Contexte

B. DÉFI

3.0 Énoncé du problème

3.1 Défis propres au GOI

4.0 Objectif

C. PROCESSUS

5.0 Environnement de SPC

6.0 Accès aux sources de données et à l'architecture conceptuelle

7.0 Portée et segments de travail des contrats subséquents

D. SEGMENTS DE TRAVAIL

8.0 Segment de travail 1 – Prototype de solution

9.0 Segment de travail 2 – Déploiement à SPC

10.0 Segment de travail 3 – Fonctionnement et entretien

11.0 Segment de travail 4 – Déploiement sur les environnements d'AMG

12.0 Segment de travail 5 – Améliorations de la solution

PIÈCES JOINTES

Pièce jointe 1 : Exigences obligatoires minimales du GOI

Pièce jointe 2 : Exigences obligatoires liées au soutien

Remarque à l'intention des soumissionnaires :

Dans le présent document, les termes « SPC » et « Canada » désignent le gouvernement du Canada.

A. CONTEXTE

1.0 Titre : Des actifs de données fiables et découvrables pour étayer la prise de décisions

2.0 Contexte

Services partagés Canada (SPC) est un joueur clé du programme numérique du gouvernement du Canada (GC) en ayant un double rôle unique : offrir des services et une infrastructure de TI dans l'ensemble du GC afin d'appuyer la stratégie de données et la transformation numérique, et offrir ces mêmes services à l'interne au sein du ministère.

Parallèlement, le programme numérique augmente également la pression pour SPC causée par la prestation de services, puisque les ministères partenaires procèdent tous à la modernisation numérique d'un seul coup : les ministères fédéraux ne font pas que s'approvisionner, ils innovent également avec la technologie à un rythme rapide. Cette modernisation crée des demandes liées à l'infrastructure au sein des ministères, ce qui donne lieu à une pression en aval pour une réponse de SPC. Les réalités d'un environnement numérique entraînent des besoins exigeants et des demandes élevées de la part des 43 ministères partenaires auxquels SPC devra répondre rapidement et avec agilité.

La prestation de services dans cet environnement met un poids immense sur l'efficacité opérationnelle. Les décideurs de SPC à tous les niveaux doivent prendre les bonnes décisions rapidement en fonction de l'information rapide et précise tirée de données de qualité. SPC doit mettre la priorité sur les données dans le cadre de ses initiatives ministérielles principales et élaborer des stratégies afin de favoriser un environnement axé sur les données pour la prise de décisions clés.

La confiance envers les connaissances institutionnelles n'est plus une option. Chaque décision doit être éclairée et axée sur les données afin que SPC soit en mesure d'appuyer efficacement le programme numérique du GC.

C'est dans ce contexte que SPC doit relever un défi fondamental. En raison de plusieurs facteurs, y compris les processus opérationnels fragmentés, les pratiques cloisonnées de gestion des données et la répartition des systèmes à grande échelle, les décideurs de SPC font face à d'importants obstacles s'ils souhaitent utiliser pleinement les données dans le cadre de la prise de décisions. Résultat : on continue souvent de se fier aux connaissances organisationnelles.

Neuf enjeux majeurs ont maintenant été définis comme des obstacles empêchant SPC d'axer complètement son travail sur les données. L'énoncé du problème présenté ci-dessous englobe quatre des neuf enjeux. En d'autres mots, il ne propose qu'une solution partielle au grand défi susmentionné.

B. DÉFI

3.0 Énoncé du problème

Problème opérationnel : SPC est en train de travailler sur toutes les facettes du défi mentionné préalablement, mais déjà, le problème opérationnel suivant peut résumer les bases du programme axé sur

les données : **les personnes qui ont recours aux données de SPC ne savent pas quelles données sont disponibles, où elles se trouvent, ce qu'elles signifient, qui les régit et si elles sont fiables ou non** (c.-à-d., exhaustivité, exactitude, uniformité, validité, avec une source d'origine connue et une définition claire).

Tant que l'ensemble complet de données de SPC demeure méconnu, SPC ne peut pas se mettre en position adéquate pour tirer profit des données dans le cadre de son programme d'amélioration du service.

Comme on l'a dit plus haut, quatre enjeux majeurs ont été définis dans l'espoir de trouver une résolution, à savoir :

1. Le vocabulaire opérationnel au sein de SPC est varié, ce qui a pour résultat une représentation incohérente des données dans les produits de création de rapports;
2. Une incapacité à découvrir où se trouvent les données faisant autorité dans le ministère et à définir qui régit ces données;
3. Les niveaux de qualité des données sont inconnus et/ou faibles et ne sont pas corrigés dans des systèmes faisant autorité, ce qui a pour résultat la création d'autres sources de données (p. ex. les documents « maison »);
4. Il existe des écarts de données dans les processus opérationnels clés de SPC et elles ne sont pas intégrées dans des systèmes faisant autorité, ce qui a pour résultat la création de sources ne faisant pas autorité (p. ex. les documents « maison »).

Il faut, pour résoudre ces enjeux, avoir la capacité de gérer les métadonnées. Notons que l'initiative de gestion des métadonnées de SPC s'intitule le « Glossaire opérationnel intégré » (GOI); c'est par ce nom qu'elle sera désormais désignée dans le présent document.

Le ou les entrepreneurs ont la responsabilité de participer à la résolution de ces difficultés. En d'autres mots, même si l'on sait qu'il existe d'autres dimensions à la définition du problème dont SPC est responsable, notamment la littératie en matière de données, la clarté du processus de gestion de données et la saisie de données en temps opportun, ces dimensions ne sont pas incluses dans la portée du ou des contrats subséquents.

Défis propres à la ou aux solutions dont le contrat vise l'acquisition

Vous trouverez ci-dessous une description des défis exacts que la ou les solutions obtenues dans le cadre du contrat devront régler. Même s'il est entendu que l'entrepreneur à lui seul ne pourra pas résoudre tous les problèmes ci-dessous, la description qui suit pourra :

- 1 – guider l'entrepreneur dans l'élaboration d'améliorations pendant les phases de prototype et de mise en œuvre;
- 2 – servir de référence pendant la mise en œuvre.

SPC pourrait demander à l'entrepreneur de mettre à profit certaines innovations à ajouter à la solution obtenue dans le cadre du contrat. Les ajouts technologiques seront considérés comme étant inclus dans la portée s'ils aident à relever les défis mentionnés ci-dessous.

3.1 Défis propres au Glossaire opérationnel intégré (GOI)

- Incapacité de trouver et d'inventorier les actifs de données distribués et cloisonnés, et les sources faisant autorité; le processus actuel d'identification et d'inventaire des actifs de données, qui vise à en tirer de la valeur, est manuel.
- Absence d'un glossaire opérationnel centralisé et validé qui :
 - renferme des définitions et une taxonomie des termes et entités opérationnels clés;
 - donne l'occasion d'éliminer les connaissances organisationnelles.
- Les normes et politiques relatives aux données ne sont pas définies ou, si elles le sont, manquent d'uniformité d'un groupe à l'autre.
- Les données de référence ne sont pas définies pour qu'il puisse y avoir un vocabulaire centralisé.
- Incapacité d'indiquer exactement le cheminement que suivent les données pendant leur cycle de vie.
- Incapacité d'intégrer facilement l'information opérationnelle et technique dans les données de SPC, et d'y faire référence.

Remarque : Dans le contexte de SPC, les documents « maison » sont une autre source de données (généralement crée en format Excel) qui voit le jour lorsque les sources faisant autorité ne fournissent pas la fiabilité ou la fonctionnalité nécessaire (ou quand il n'y a pas de telles sources).

4.0 Objectif

SPC a le mandat de résoudre les défis et cherche à cet effet **une solution interopérable** qui permettra aux utilisateurs de :

- ✓ trouver, comprendre et explorer les actifs de données de SPC grâce à une capacité de gestion des métadonnées;
- ✓ définir, évaluer et améliorer les actifs de données en suivant les normes et les exigences de SPC en matière de qualité des données.

À ce titre, le processus d'approvisionnement a pour objectif d'obtenir une ou plusieurs solutions qui aideront à relever le défi mentionné dans la section **Défis propres à la ou aux solutions dont le contrat vise l'acquisition**.

C. PROCESSUS

Les solutions qui règlent le problème mentionné dans l'énoncé plus haut sont des solutions qui se connectent aux sources de données de SPC. Avant d'expliquer le processus d'approvisionnement et ses étapes, il est important de comprendre :

- a) les détails de l'environnement de SPC;
- b) les détails de la façon dont la connexion se déroulera.

5.0 Environnement de SPC

Services partagés Canada (SPC) possède un environnement d'informatique répartie (EIR), un environnement mixte de serveurs qui hébergent des applications dans des environnements centralisés ou répartis. Les employés de SPC peuvent interagir avec l'environnement de diverses façons, notamment selon le type d'appareils disponibles.

1. Environ 5 000 ordinateurs portatifs, ordinateurs de poche et ordinateurs-tablettes.
2. Environ 5 000 téléphones cellulaires (iPhone ou Android).
3. Environ 2 500 tablettes (y compris des iPad et Surface Pro).

5.1 Environnement de serveurs

L'EIR est une infrastructure client-serveur qui consiste en un environnement mixte de serveurs Windows et (ou) Red Hat Linux. Les serveurs physiques de SPC hébergent des machines virtuelles afin d'accroître l'empreinte des serveurs de SPC. Les authentifications et autorisations de l'environnement de SPC sont fournies par Microsoft Active Directory, qui sert de service d'annuaire. Une application peut être hébergée centralement sur un seul serveur, ou alors sur des serveurs répartis pour en équilibrer la charge. Dans le cadre du processus d'approvisionnement, notons que les serveurs disponibles pour héberger les applications sont les suivants :

- Red Hat Linux 7.x 64 bit
- Windows Server 2016

6.0 Accès aux sources de données et à l'architecture conceptuelle

Les outils du GOI doivent être capables de se connecter aux sources de données identifiées, y compris :

- les systèmes de gestion de base de données opérationnels;
- les outils d'ETC;
- les fichiers non hiérarchiques (Excel, CSV, autres fichiers délimités);
- les outils de modélisation des données (facultatif pour la qualité des données);
- les systèmes et outils de veille stratégique (facultatif pour la qualité des données).

Pour le GOI, l'outil devrait permettre plusieurs fonctions, y compris, mais sans s'y limiter :

- exécuter un balayage des métadonnées afin de faire une collecte automatique parmi les sources de données susmentionnées;
- entreposer les métadonnées recueillies dans un endroit centralisé et les indexer pour démontrer les connexions naturelles;
- effectuer des recherches sémantiques sur les métadonnées recueillies;
- baliser et annoter les métadonnées afin de les enrichir et de les rendre encore plus fiables;
- activer la traçabilité des données pour révéler leur cheminement pendant leur cycle de vie;
- mettre en œuvre des normes internes et externes en matière de données.

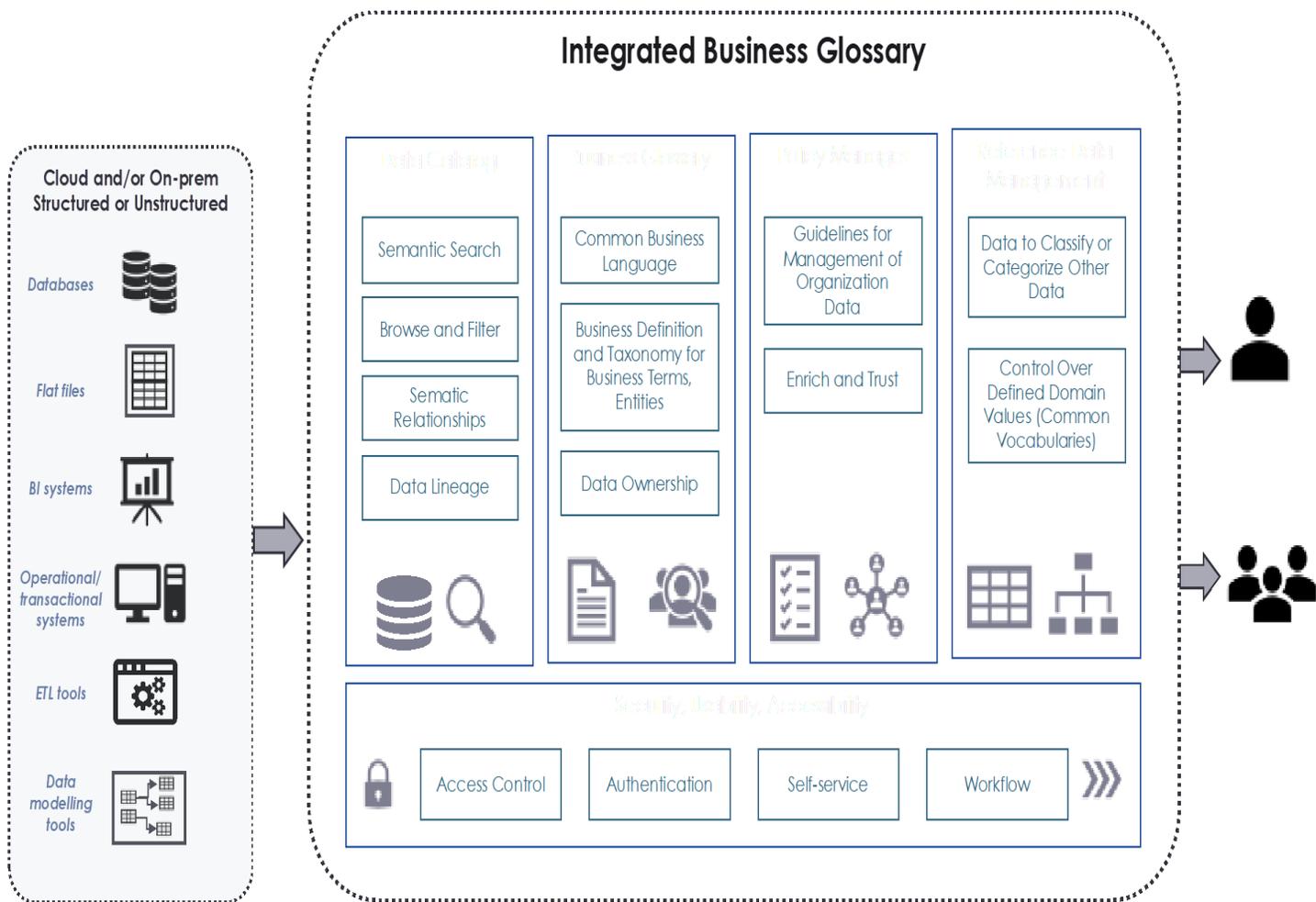
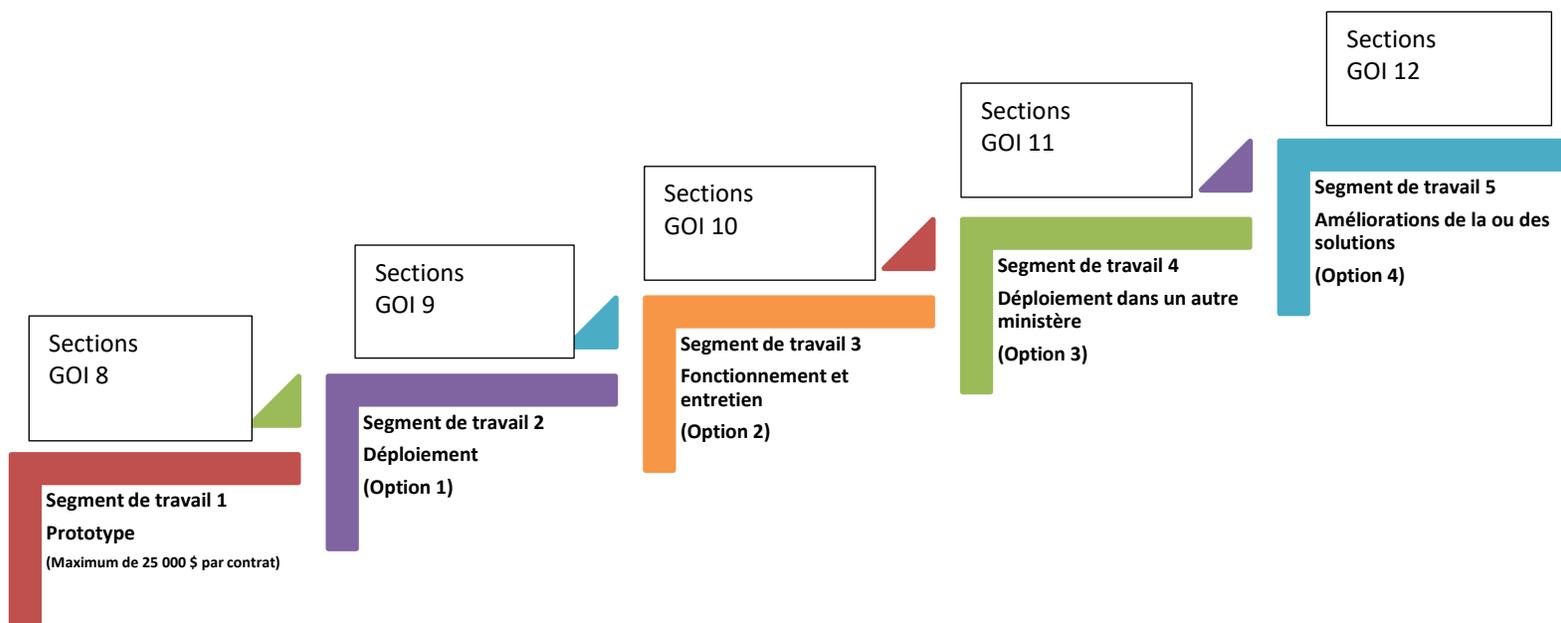


Figure 1 : Architecture conceptuelle du GOI

7.0 Portée et segments de travail des contrats subséquents

D'autres contrats que celui-ci sont en train d'être exécutés en même temps par d'autres entrepreneurs. À la fin de la phase de prototype, SPC déterminera quelle ou quelles solutions seront déployées dans son environnement en suivant son cadre de prise de décisions (section 8.5). Comme on peut le voir dans le projet de convention du contrat, les phases suivant le prototype se dérouleront selon les options pertinentes.

Les segments de travail clés du contrat sont les suivants :



D. SEGMENTS DE TRAVAIL POUR LE GOI

8.0 Segment de travail 1 – Prototype de solution

La présente section décrit les obligations de l'entrepreneur dans le cadre du segment de travail 1, Prototype de solution, et explique le mécanisme auquel a recours le Canada pour déterminer laquelle des solutions sera déployée dans le cadre du segment de travail 2, Déploiement.

8.1 Emplacement des travaux

Les travaux pour le prototype seront menés par des ressources de SPC dans l'une des installations du ministère situées dans la région de la capitale nationale (RCN). Les tâches liées au soutien (voir la pièce jointe 3 de l'annexe A) peuvent également être effectuées à distance, par l'entremise d'une connexion sécurisée aux réseaux du gouvernement du Canada, avec une solution d'authentification acceptée par le gouvernement.

8.2 Exigences

Dans le cadre du segment de travail 1, l'entrepreneur doit fournir un prototype de la solution qui comble les exigences obligatoires minimales définies dans la pièce jointe 1 de l'annexe A, en plus du soutien nécessaire inscrit dans la pièce jointe 3 de l'annexe A.

8.3 Rôles et responsabilités du Canada

Étape 1

- Élaborer des plans de mise à l'essai de la solution ou d'essai par les utilisateurs finaux, ainsi que des cas d'utilisation
- Élaborer un guide d'évaluation des IRC pour le script de test

Étape 2

- Remplir le prototype de solution avec un échantillon de base de données de SPC avant le début de l'essai par les utilisateurs finaux

Étape 3

- Fournir à l'entrepreneur la liste des personnes qui participent à l'essai par les utilisateurs finaux, les cas d'utilisation et le guide d'évaluation

Survol du segment de travail 1 – Prototype

Étape 1 – Configuration et essai

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- Aider SPC à installer la solution de l'entrepreneur (logiciel et dépôt).
- Configurer la solution de façon à ce qu'elle comble les exigences de SPC énoncées dans la pièce jointe 1 de l'annexe A.
- Mener des tests afin de s'assurer que la solution comble les exigences obligatoires minimales (liste de vérification globale).
- Aider SPC à effectuer les activités finales d'installation et de configuration.
- Appuyer et conseiller SPC pour l'obtention de la solution.
- Créer et attribuer des rôles de production.

Étape 2 – Soutien technique

L'entrepreneur doit aider le Canada à tester le prototype de solution, y compris en menant des tests d'utilisation. Les tests d'utilisation commenceront une fois que le prototype de solution aura été livré (jalon 1 : livraison du prototype de solution). Ces tests comprendront les exigences indiquées dans les pièces jointes 1 et 2 de l'annexe A.

Dans le cadre du soutien, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- Fournir du soutien au besoin à l'administrateur de système de SPC pendant que les sources de données pertinentes y sont téléversées.
- Fournir du soutien pendant l'essai du prototype, y compris pour l'intégration du système et les essais en tant que tels.
- Appuyer les essais et ajuster la configuration de la solution au besoin.
- Participer aux ateliers organisés par le Canada pour expliquer le fonctionnement du prototype de solution. Il est possible de participer à ces ateliers par téléconférence ou vidéoconférence, à distance,

ou en personne, dans un bureau de la RCN. L'entrepreneur pourra décider lui-même de la façon dont il désire y participer.

- Fournir de la documentation de soutien pour l'exécution des fonctions décrites dans les exigences.
- Participer au dépannage en cas de problèmes lors de l'utilisation du prototype de solution.

Étape 3 — Formation

- L'entrepreneur doit fournir une formation de base aux formateurs et aux administrateurs de système.

8.4 Jalons de la phase de prototype

Les rôles et responsabilités précisées au point 8.3 se traduisent par les jalons suivants.

Jalon	Date de livraison
	Cette date concerne le document final après examen par le Canada, le cas échéant.
Jalon 1 : Livraison du prototype de solution	60 jours ouvrables à compter de la date d'attribution du contrat.
Jalon 2 : Guide d'installation du prototype	60 jours ouvrables à compter de la date d'attribution du contrat.
Jalon 3 : Documentation de soutien du prototype	10 jours ouvrables à compter de la date d'attribution du contrat.
Jalon 4 : Note de soutien	45 jours à compter de la date d'attribution du contrat.

Quand il est question d'un élément livrable, comme un document, la date de livraison désigne la date à laquelle le document en question est soumis. Elle ne tient pas compte du temps dont le Canada a besoin pour l'examiner et fournir des commentaires, ni dont l'entrepreneur a besoin pour apporter les mises à jour nécessaires. Vous trouverez de plus amples renseignements à la section Précisions sur les jalons.

8.4.1 Précisions sur les jalons

a) Jalon 1 : Livraison du prototype de solution

L'entrepreneur doit livrer le prototype de solution dans l'environnement de SPC, y compris en fournissant du soutien à l'installation et à la configuration. Le prototype livré doit au moins posséder toutes les fonctions définies dans la pièce jointe 1 de l'annexe A. Si de nouvelles fonctions s'avèrent nécessaires pendant la phase de prototype, l'entrepreneur devra les fournir pendant la phase de déploiement initial, après la phase de prototype.

b) Jalon 2 : Guide d'installation du prototype

L'entrepreneur doit livrer un guide d'installation au responsable technique dans lequel sont indiquées les

étapes à suivre pour installer le prototype de solution dans l'environnement de SPC, de même que les paramètres utilisés par l'entrepreneur pour l'installation. Le guide d'installation doit être remis en même temps que le prototype de solution.

Le responsable technique formulera des commentaires dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception du guide d'installation. L'entrepreneur doit mettre à jour le guide en fonction des commentaires reçus, puis le soumettre de nouveau aux fins d'approbation dans un délai de cinq jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document final dans un délai de cinq jours ouvrables, le cas échéant.

c) Jalon 3 : Documentation de soutien du prototype et documentation de soutien

L'entrepreneur doit aider le Canada à tester le prototype de solution, y compris en menant des tests d'utilisation. Les tests d'utilisation commenceront une fois que le prototype de solution aura été livré (jalon 1 : livraison du prototype de solution). Ces tests comprendront les exigences indiquées dans les pièces jointes 1 et 2 de l'annexe A.

Dans le cadre du soutien, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- Participer aux ateliers organisés par la Couronne pour expliquer le fonctionnement du prototype de solution. Il est possible de participer à ces ateliers par téléconférence ou vidéoconférence, à distance, ou en personne, dans un bureau de la RCN. L'entrepreneur pourra décider lui-même de la façon dont il désire y participer.
- Fournir de la documentation de soutien pour l'exécution des fonctions décrites dans les exigences.
- Participer au dépannage en cas de problèmes lors de l'utilisation du prototype de solution.

d) Jalon 4 : Note de soutien

L'entrepreneur doit fournir une note de soutien qui comprend :

- une liste de tous les ateliers et de toutes les séances de soutien auxquels il a participé;
- une liste et une description de toutes les instructions et de toute la documentation fournies pour appuyer les tests;
- une liste de tous les défauts et problèmes résolus pendant l'essai du prototype;
- les résultats de la solution en ce qui a trait à la résolution des défis.

Le responsable technique formulera des commentaires dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception de la note de soutien. L'entrepreneur doit mettre à jour la note en fonction des commentaires reçus, puis la soumettre de nouveau aux fins d'approbation dans un délai de cinq jours ouvrables. Le responsable technique approuvera le document final dans un délai de cinq jours ouvrables.

8.5 Cadre décisionnel pour choisir la ou les solutions qui seront mises en œuvre dans le cadre du segment de travail 2, Déploiement

Si le Canada choisit l'option 1 afin de passer au segment de travail 2, il emploiera le cadre décisionnel suivant pour choisir la solution d'un des entrepreneurs qu'il mettra en œuvre.

Pour ce faire, il procèdera à un essai pour évaluer les exigences obligatoires fonctionnelles et non fonctionnelles, ainsi que les capacités facultatives du prototype que chaque entrepreneur s'est engagé à fournir dans le cadre de sa solution. Le cadre ci-dessous décrit les types de capacités que le prototype de solution doit démontrer pour le Canada.

Pour choisir la solution à mettre en œuvre, on déterminera laquelle correspond le mieux aux besoins et celle-ci pourrait être comparée à d'autres possibilités de mise en œuvre (p. ex. autre que des prototypes mis au point dans le cadre de cette série de contrats). Si le Canada choisit d'exercer l'option 1, il sélectionnera l'entrepreneur ayant proposé un prototype de solution qui, à son avis, est le plus avantageux pour le gouvernement du Canada. Les facteurs suivants permettront au Canada de forger son opinion quant à la solution la plus avantageuse pour le gouvernement :

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

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

- le temps nécessaire pour installer un environnement de référence;
- les environnements pris en charge dans lesquels la solution peut être installée (Windows, Linux, etc.);
- les capacités d'automatisation pour une installation et configuration rapides (p. ex. scripts, profils, gabarits);
- la qualité et la disponibilité de la documentation.

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

Les aspects suivants des processus opérationnels seront pris en compte :

- les capacités de vérification et de gestion des journaux intégrées;
- la capacité d'apporter des changements de configuration en bac à sable, de les tester, de les déployer et de faire un retour en arrière;
- la capacité d'établir des alertes actives en cas de défaillance au niveau de l'interface utilisateur et au niveau système (admin);
- les rapports opérationnels intégrés.

Expérience générale de l'utilisateur : De quelle façon se caractérise l'expérience générale de l'utilisateur durant l'exécution des divers cas d'utilisation de prototypes?

Les éléments suivants seront pris en compte :

- la capacité d'exécuter des tâches et des fonctions comme dans les cas d'utilisation fonctionnels et les scripts de test d'utilisation;
- le temps nécessaire pour maîtriser la solution selon la formation donnée par l'entrepreneur (gain d'efficacité);
- la possibilité d'apporter des changements tout au long des processus de développement de prototype.

Remarque : Par « maîtriser », on entend qu'un utilisateur parvient à finir tous les scripts de test sans guide étape par étape et sans consulter la documentation de soutien. L'évaluation se fera d'après la moyenne de temps de tous les utilisateurs pendant les essais.

9.0 Segment de travail 2 – Déploiement à SPC

9.1 Déploiement initial – Segment de travail 2 (option 1)

La présente section décrit ce qui se passera si le Canada opte pour l'option 1.

La portée de ce segment de travail décrit comment le Canada s'y prendra pour procéder au déploiement initial de la ou des solutions choisies avec le ou les entrepreneurs concernés, élaborer du matériel de formation et former les formateurs et administrateurs de système.

9.2 Emplacement des travaux

Les travaux seront menés par des ressources de SPC, dans l'une des installations du ministère situées dans la région de la capitale nationale (RCN). Les tâches liées au soutien (voir la pièce jointe 3 de l'annexe A) peuvent également être effectuées à distance, par l'entremise d'une connexion sécurisée aux réseaux du gouvernement du Canada, avec une solution d'authentification acceptée par le gouvernement.

9.3 Exigences

L'entrepreneur doit fournir une solution entièrement opérationnelle qui comble les exigences indiquées dans la pièce jointe 1 de l'annexe A, de même que les exigences utilisateur définies pendant la phase de prototype. La solution doit également conserver toutes les fonctions du prototype de solution fourni pendant cette phase.

9.4 Rôles et responsabilités du Canada

- Fournir les ressources techniques dont l'entrepreneur a besoin pour procéder au déploiement.
- Coordonner les ressources internes.
- Effectuer des activités de gestion du changement.

Aperçu des étapes de déploiement :

Étape 1 – Groupe de travail du déploiement

L'entrepreneur doit désigner les membres clés de son équipe qui feront partie du groupe de travail du déploiement. Les membres clés comprendront des représentants de SPC et l'entrepreneur.

Étape 2 – Stratégie de distribution

L'entrepreneur doit déterminer les composants qui sont prêts à être distribués et élaborer une stratégie de distribution qui conduira au déploiement de la solution. Au cours de cette étape, l'entrepreneur doit également prévoir un mécanisme pour recevoir et traiter les commentaires des utilisateurs finaux.

Étape 3 – Installation de la solution sur différents serveurs

L'entrepreneur doit se coordonner avec le groupe de travail du déploiement pour installer la solution. L'entrepreneur doit également résoudre les problèmes liés à la solution afin qu'elle réponde aux exigences du contrat.

Étape 4 – Mise à l'essai de la solution

L'entrepreneur doit mettre la solution à l'essai conformément à l'essai prévu et approuvé dans le cadre du segment de travail 1.

Étape 5 – Formation et fonctionnement et entretien pour le reste de l'année

L'entrepreneur doit former les formateurs désignés de SPC et fournir le matériel de formation décrit ci-dessous. Une fois le déploiement de la solution terminé, l'entrepreneur doit également fournir les services de soutien précisés dans la pièce jointe 3.

*** En ce qui concerne le soutien à l'évaluation de sécurité :** La solution doit recevoir l'autorisation de fonctionnement du Canada afin d'être déployée dans un environnement de production. L'évaluation de la sécurité et autorisation (ESA) initiale doit être effectuée avant la mise en œuvre de la solution (se reporter à l'étape 5 du déploiement de la solution ci-dessous), mais l'entrepreneur doit prendre en charge le suivi pour l'intégration des utilisateurs supplémentaires et l'autorisation de fonctionnement finale.

9.5 Résumé des jalons

Jalon	Date de livraison*
Jalon 5 : Plan et matériel de formation	15 jours à compter du début du contrat
Jalon 6 : Déploiement de la solution	À la fin du cinquième mois à compter de la date d'approbation de l'ESA
Jalon 7 : Formation et transition achevées	À la moitié du sixième mois à compter de la date de l'exercice de l'option 1

* Dans le cas d'un jalon comme un document, la date de livraison renvoie à la date à laquelle ce document est présenté. Elle ne tient pas compte du temps nécessaire au Canada pour l'examen et la rétroaction ou à l'entrepreneur pour effectuer les mises à jour requises. La section Précisions sur les jalons contient des renseignements supplémentaires à ce sujet.

Précisions sur les jalons

a) Jalon 5 : Plan et matériel de formation

Plan de formation : L'entrepreneur doit fournir un plan de formation ciblant les formateurs (jusqu'à 3), les administrateurs de système (jusqu'à 2) et le personnel de soutien (jusqu'à 4) qui comprend :

- la stratégie et l'approche de formation des formateurs, y compris la méthode de prestation;
- les méthodes de vérification des compétences des participants (c'est-à-dire des futurs formateurs) – Une fois que vous les aurez formés, comment sauront-ils s'ils ont le niveau de compétence requis pour former les autres;
- la définition des ressources de formation, y compris les documents à élaborer, les environnements, ainsi que d'autres bases de soutien et de connaissances à fournir;
- un calendrier de formation pour former les formateurs.

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

Matériel de formation

L'entrepreneur doit fournir tous les documents de formation nécessaires pour offrir la formation en conformité avec le plan de formation approuvé. Cela comprend toute documentation, comme le contenu des cours et les manuels de référence, ainsi que toute composante technique, comme les applications pour les configurations des environnements de mise à l'essai et de formation.

En plus de la formation des formateurs, l'entrepreneur dispenserait une formation virtuelle aux administrateurs de système (jusqu'à 2) et au personnel de soutien (jusqu'à 4). La durée de la formation ne doit pas dépasser 3 heures.

Le contenu des cours et les manuels de référence doivent être fournis en anglais. Le Canada aura la responsabilité de fournir toute traduction jugée nécessaire.

b) Jalon 6 : Déploiement de la solution

La solution sera installée et configurée par SPC. L'entrepreneur soutiendra le déploiement de la solution en entreprenant les activités suivantes pour livrer ce jalon :

- Fournir aux nouveaux membres de l'équipe des opérations tous les accès nécessaires à la solution et aux outils opérationnels de soutien.
- Donner accès à toutes les bases de connaissances et communautés de soutien.
- Démontrer les capacités d'établissement de rapport utilisées pour générer des mesures et des rapports.

L'entrepreneur doit également effectuer la transition vers une équipe du gouvernement du Canada pour exploiter la solution avant l'approbation de ce jalon.

L'entrepreneur doit recevoir l'approbation écrite du responsable technique du gouvernement du Canada pour

déployer la solution dans un environnement de production avec succès. L'entrepreneur doit effectuer tous les essais et recevoir l'approbation du responsable technique avant de commencer le déploiement en production.

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

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

La solution sera considérée comme déployée lorsque les essais prévus par le responsable technique confirmeront que toutes les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles sont satisfaites.

c) Jalon 7 : Formation et transition terminées

L'entrepreneur doit fournir une formation en conformité avec le plan de formation. La formation doit être dispensée virtuellement dans l'une des deux langues officielles. La formation est prévue pour un maximum de 9 participants. Le nombre sera confirmé en fonction du type et de la nature des rôles requis pour l'entretien et le soutien continu.

L'entrepreneur doit clore le déploiement et fournir une note de service indiquant que toutes les activités de clôture requises ont été effectuées.

10.0 Segment de travail 3 – Fonctionnement et entretien

Si le Canada choisit d'exercer l'option 2, les dispositions suivantes s'appliqueront.

La présente section décrit comment le Canada déploiera les années de service supplémentaires.

10.1 Lieu des travaux

Les travaux pour le prototype seront menés par des ressources de SPC dans l'une des installations du ministère situées dans la région de la capitale nationale (RCN). Les tâches liées au soutien (voir la pièce jointe 3 de l'annexe A) peuvent également être effectuées à distance, par l'entremise d'une connexion sécurisée aux réseaux du gouvernement du Canada, avec une solution d'authentification acceptée par le gouvernement.

10.2 Exigences

La portée du segment de travail 3 est d'assurer le fonctionnement et l'entretien continu.

Entretien de la solution :

L'entrepreneur doit continuer à fournir une solution qui satisfait aux exigences obligatoires de la pièce jointe 1 et conserver toutes ses fonctionnalités et caractéristiques du segment de travail 2 pendant tout le segment de travail 3.

Services de soutien :

L'entrepreneur doit également fournir les services de soutien définis dans la pièce jointe 3.

Établissement des améliorations :

Le Canada encourage l'entrepreneur à établir et à proposer des améliorations à la solution qui ne sont pas couvertes par le contrat actuel et qui pourraient améliorer la résolution de problèmes et de défis, comme le précise l'énoncé des défis. Si le Canada donne son accord, ces améliorations pourront être mises en œuvre dans le cadre du contrat actuel par l'exercice de l'option 4.

10.3 Rôles et responsabilités du Canada

Canada	<ul style="list-style-type: none">• Responsable des applications qui envoient des données à la (aux) solution(s)• Gérer la solution selon le soutien et les conseils du ou des entrepreneur(s)
Entrepreneur(s)	<ul style="list-style-type: none">• Fournir un soutien conformément aux exigences de soutien décrites dans la pièce jointe 3 de l'annexe A• Adapter la solution pour tirer parti des innovations technologiques afin de rester efficace et conforme• Cibler les améliorations possibles de la solution

11.0 Segment de travail 4 – Déploiement sur les environnements d'AMG

Si le Canada choisit d'exercer l'option 3, les dispositions suivantes s'appliqueront.

Le segment 4 du champ d'application des travaux consiste à déployer la solution sur l'environnement des autres ministères.

11.1 Rôles et responsabilités

Canada	<ul style="list-style-type: none">• Identifier le point de contact principal des autres ministères• Donner accès à l'environnement des autres ministères
Entrepreneur(s)	<ul style="list-style-type: none">• Déterminer les composants prêts à répartir (inclus dans le plan de mise à l'essai)• Proposer une stratégie de répartition afin de procéder à la répartition• Étape 1 – Identification des experts canadiens requis pour le déploiement• Étape 3 – Coordination avec les représentants du groupe de travail du déploiement de SPC (RT, AC, AMG et entrepreneur)• Résoudre les problèmes liés à la solution afin qu'elle réponde aux exigences du contrat• Trousse de formation (formation des formateurs et des administrateurs de système)• Configurer la solution pour l'autre ministère en tenant compte des enseignements tirés du prototypage et de la mise en œuvre de la solution initiale

	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un mécanisme pour recevoir et traiter les commentaires des utilisateurs finaux
--	--

Aperçu des étapes du déploiement de la solution auprès des autres ministères :

Au début de l'exercice de cette option, le responsable technique identifiera le point de contact de l'AMG. L'entrepreneur sera alors responsable de ce qui suit :

a) Stratégie de déploiement

L'entrepreneur doit d'abord évaluer les besoins de configuration et déterminer si des essais préliminaires sont nécessaires avant de déployer la solution sur les environnements des autres ministères.

b) Déploiement de la solution sur l'environnement des autres ministères

Les obligations de l'entrepreneur en ce qui concerne le déploiement seront les mêmes que celles décrites dans le segment de travail 4. Tout ajustement nécessaire sera pris en compte au moment de l'exercice de l'option 3.

c) Jalon – Stratégie de déploiement

L'entrepreneur doit produire une stratégie de déploiement qui comprend au moins les éléments suivants :

1. Détermination des configurations requises;
2. Calendrier et étapes clés;
3. Ajustement du plan de mise à l'essai, le cas échéant.

12.0 Segment de travail 5 – Améliorations à la solution

Le Canada encourage l'entrepreneur à établir et à proposer des améliorations à la solution afin de tirer parti des innovations technologiques qui ne sont pas couvertes par le contrat actuel et qui pourraient améliorer la résolution de problèmes et de défis mentionnés à la section B.

Si le Canada choisit d'exercer l'option 4, les dispositions suivantes s'appliqueront.

Aperçu des étapes du segment de travail 5

Étape 1 – Établissement de l'amélioration et définition des exigences proposées en matière de passation de marchés

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- Décrire les améliorations proposées et les exigences supplémentaires.
- Démontrer les avantages des améliorations proposées et expliquer comment elles contribueraient à résoudre les problèmes cernés à la section B de l'énoncé des défis.
- Justifier le rapport qualité-prix conformément aux conditions du présent contrat.
- Prévoir la modification du plan de mise à l'essai pour mesurer les résultats de l'ajout.

Étape 2 – Modification du contrat pour inclure les améliorations acceptées

S'il est démontré que les améliorations profitent à plusieurs et qu'elles contribuent à résolution des problèmes, le Canada peut exercer l'option 4 et modifier le contrat en conséquence.

Pièce jointe 1 de l'annexe A

Exigences du Glossaire opérationnel intégré (GOI)

1– Exigences fonctionnelles (EF)

La solution du GOI doit répondre aux exigences fonctionnelles obligatoires suivantes

EF1 : Capacité de stockage et de publication

La solution doit stocker et publier les éléments suivants en ce qui concerne les données de SPC :

- Définitions, métadonnées commerciales et taxonomie pour les principaux termes et entités commerciales.
- Métadonnées opérationnelles et techniques
- Possibilité de lier une entrée de catalogue à un terme organisationnel
- Doit être capable de déterminer si les métadonnées techniques sont un entrepôt de données
- Publie une procédure pour demander l'accès à un actif de données
- A la capacité de déterminer si un actif de données est conservé ou éliminé
- Normes et politiques relatives aux données
- Prend en charge les normes de métadonnées de l'industrie
- Renseignements sur les acteurs de la gouvernance des données, y compris les propriétaires et les gestionnaires de données
- Renseignements sur les données faisant autorité, les données de référence et les données de base

Les données de référence sont définies comme des données qui définissent l'ensemble des valeurs admissibles à utiliser pour décrire une entité.

EF2 : Capacité à se connecter

La solution doit pouvoir se connecter aux sources de métadonnées suivantes pour importer automatiquement le contenu des métadonnées (les métadonnées sont classées comme suit : organisationnelles, opérationnelles et techniques)

- les sources de données qui sont classées comme des systèmes de gestion de bases de données opérationnelles (SGBDO) (informatique, sur place, hybride)
- les outils communs utilisés pour gérer les données, à tout le moins les outils liés aux renseignements opérationnels, de modélisation des données, d'extraction, de transformation et de chargement, et les outils Service Bus d'entreprise

EF3 : Fonctionnalité de collaboration

La solution doit permettre la collaboration entre plusieurs utilisateurs au sein de l'outil, ce qui permet aux utilisateurs de partager et de collaborer. La solution doit permettre la mise en œuvre, le suivi et la mesure du processus de travail Créateur-Vérificateur-Approbateur.

EF4 : Apprentissage machine

La solution, qui fait appel à un algorithme d'apprentissage machine, recoupe les actifs d'information disponibles afin d'apporter une meilleure compréhension à l'utilisateur.

Le recoupement des métadonnées peut apporter encore plus de renseignements à l'utilisateur. Les références croisées devraient également réduire le temps que les utilisateurs passent à chercher.

** Les actifs d'information sont des éléments qui touchent, contiennent ou décrivent des données

EF5 : Production de rapports

La solution doit fournir un rapport sur le nombre et le type de modifications apportées aux entrées du catalogue (au moins, des rapports en libre-service ou en temps réel).

La solution doit rendre compte de l'importation et de l'exportation des métadonnées sous forme graphique.

La solution doit rendre compte de l'état d'avancement de tout processus défini dans le produit. Les processus définis sont au moins les suivants : processus d'approbation, processus de demande d'accès aux données, processus de rejet, processus de statut sous forme graphique.

EF6 : Processus d'établissement de rapports

La solution de catalogue doit au moins signaler chaque activité dans un processus de travail défini, la date cible d'achèvement de l'activité, l'état de l'entrée de catalogue associée, le nom et l'identification de l'entrée de catalogue, et un différenciateur visuel évident pour les entrées dont la date cible est imminente et dépassée.

EF7 : Fonctionnalité d'audit

La solution comprend une fonctionnalité d'audit (c'est-à-dire la possibilité de signaler la fréquence d'accès, ce qui est consulté et d'identifier les utilisateurs qui y accèdent).

EF8 : Fonctionnalité de recherche sémantique

La solution doit comprendre une fonctionnalité de recherche sémantique conviviale et robuste qui n'exige pas la connaissance d'un langage d'interrogation.

- La solution doit permettre aux utilisateurs d'ajouter leurs propres balises de recherche à une entrée de catalogue afin d'enrichir les métadonnées.
- La solution doit permettre une recherche graphique et un filtrage des entrées du catalogue.
- La solution doit fournir une représentation graphique (ou visuelle) des relations naturelles entre les éléments de métadonnées.
- La solution doit permettre l'utilisation de la visualisation pour afficher de multiples types de relations entre les actifs de données.
- La solution doit permettre l'utilisation de la technologie d'apprentissage machine pour automatiser le processus de découverte, d'inventaire, de profilage, de marquage et de création de relations sémantiques entre les ressources de données réparties et cloisonnées.

EF8 : Traçabilité des données

La solution permet de capturer et de publier la traçabilité des données à travers les multiples étapes du cycle de vie des données : acquises, partagées, archivées et purgées.

Prise en charge des outils ETC de premier niveau et fourniture de connecteurs natifs et d'API basées sur REST pour rechercher et extraire le contenu de la traçabilité des données.

FR9 : Interopérabilité

La solution assure l'interface et interagit avec l'outil de gestion de la qualité des données.

2– Exigences non fonctionnelles

La solution du GOI doit répondre aux exigences non fonctionnelles obligatoires suivantes :

ENF1 : Exigence de rendement

Le rendement de la solution doit être conforme à ce qui suit :

Elle doit prendre en charge au minimum 6 000 utilisateurs; 500 utilisateurs simultanés ayant des droits de lecture de base et 100 utilisateurs simultanés ayant un rôle de gestionnaire des données (rôle d'auteur/contributeur); Elle doit prendre en charge 1 000 sources de données contenant jusqu'à 100 000 métadonnées.

ENF2 : Déploiement sur place

La solution proposée doit pouvoir être déployée et exploitée au sein d'un centre de données géré par SPC.

ENF3 : Déploiement infonuagique

La solution doit être capable de se connecter et de fonctionner dans une infrastructure basée sur le nuage.

ENF4 : Plateforme comme service sur le nuage

La solution doit fournir une plateforme comme service (PaaS); le fournisseur est alors chargé de fournir :

- Une plateforme infonuagique afin d'exploiter tous les composants de la solution logicielle
- Tous les services professionnels nécessaires pour gérer la plateforme comme composant de la solution, au moins l'application de la sécurité, les correctifs, la sauvegarde et la récupération, la configuration de la plateforme
- La fourniture de la capacité de stockage de la plateforme nécessaire pour gérer toutes les fonctions requises de la solution identifiées dans l'énoncé des défis, 100 Go de capacité pour l'échelonnement des entrées et sorties des fichiers de métadonnées de la solution du GOI

ENF5 : Sécurité du LDAP

La solution doit prendre en charge l'utilisation du Lightweight Directory Access Protocol, ou protocole allégé d'accès annuaire, pour l'authentification et l'autorisation des utilisateurs.

La solution doit prendre en charge l'authentification unique pour définir les comptes d'utilisateurs nommés et les justificatifs d'identité aux fins d'authentification des utilisateurs.

Elle doit avoir la capacité de contrôler l'accès des utilisateurs grâce à des définitions de rôles, de communautés d'utilisateurs et de privilèges d'accès qui peuvent être attribués soit à des rôles d'utilisateurs, soit à des groupes d'utilisateurs.

ENF6 : Accès basé sur les rôles

La solution doit posséder une sécurité basée sur les rôles pour permettre la fonctionnalité de flux de travail sur le contenu des métadonnées stockées. La solution s'adaptera également au rôle et au groupe qui ont été attribués à l'utilisateur.

Les rôles comprennent, mais ne sont pas nécessairement limités à ce qui suit :

- Rôle d'administrateur (responsable) : dispose de toutes les autorisations au sein de la solution et accorde les autorisations
- Rôle de gestionnaire (responsable) : dispose d'autorisations partielles dans la solution qui lui permettent de créer, de modifier et de supprimer toutes les informations de la solution
- Rôle d'expert en la matière (consulté) : dispose d'autorisations limitées pour créer, modifier, supprimer des attributs et des relations
- Rôle d'intervenant (informé) : n'a pas d'autorisation de modification, mais peut voir toutes les informations qui lui sont attribuées

ENF7 : Processus basé sur les rôles

La solution comprend une fonctionnalité basée sur les rôles : un processus de créateur-vérificateur-approbateur. Cela permet notamment à un administrateur du contrôle d'accès d'ajouter, de supprimer ou de modifier les rôles des utilisateurs et les privilèges d'accès associés, y compris la possibilité de modifier, de supprimer ou de retirer un compte utilisateur.

ENF8 : Sécurité

La solution proposée doit assurer la transmission sécurisée et confidentielle de l'information avec une protection adéquate contre les attaques malveillantes et l'exposition accidentelle (p. ex. contamination croisée) en utilisant l'infrastructure de sécurité au sein de SPC.

ENF9 : API destinée à une fonctionnalité opérationnelle

La solution doit fournir des connecteurs natifs et des interfaces de programmation d'applications (API) basées sur REST et destinées à une fonctionnalité opérationnelle, y compris au minimum la connexion

aux actifs d'information. Si les connecteurs natifs ne sont pas disponibles, il convient de déterminer si des connecteurs tiers sont nécessaires.

ENF10 : Outil d'ingestion de métadonnées

La solution doit permettre d'acquérir des métadonnées à partir des actifs d'information, qui ne font pas partie de la structure typique des dépôts.

La classification des actifs d'information va comme suit :

- les sources de données qui sont classées comme des systèmes de gestion de bases de données opérationnelles (SGBDO) (informatique, sur place, hybride)
- les systèmes de modèles de données
- les systèmes de renseignement opérationnel
- les systèmes d'extraction, de transformation et de chargement
- les sources de données de fichiers non hiérarchiques, c'est-à-dire au moins les fichiers .text, .CSV, .xls

ENF11 : Évolutivité

La solution doit être évolutive, c'est-à-dire qu'elle doit, avec un *effort minimal*, faire ce qui suit :

- *Accroître la capacité de connectivité afin d'intégrer les nouveaux actifs d'information (comme les nouvelles bases de données, outils de veille stratégique, outils ETC)*
- *Accroître la capacité pour ajouter des rôles d'auteur/contributeur supplémentaires*

Pour cette exigence,

« effort minimal » signifie ne nécessitant aucun changement à l'architecture ou aux intégrations telles que déployées actuellement.

ENF12 : Chiffrement

Fournir du soutien pour l'authentification chiffrée (SSL/TLS 1.2 et plus).

ENF13 : Langue officielle

La solution doit fournir une interface utilisateur, des résultats et de la documentation dans les deux langues officielles (anglais et français).

La plateforme doit offrir aux utilisateurs la possibilité de choisir la langue de leur choix (anglais ou français).

ENF14 : Environnements pris en charge et compatibilité des logiciels

Fournir une documentation indiquant quels sont les environnements pris en charge pour le logiciel. De même, fournir toute compatibilité logicielle qui démontre que les composants logiciels ou les systèmes peuvent fonctionner de manière satisfaisante ensemble sur le même ordinateur ou sur des ordinateurs différents qui sont reliés par un réseau informatique.

Pièce jointe 2 de l'annexe A
Exigences obligatoires liées au soutien

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

N° de référence	Exigences de soutien
S1	L'entrepreneur doit fournir une disponibilité pour le dépannage en temps réel des problèmes pendant les heures normales de travail (de 7 h à 18 h).
S2	L'entrepreneur doit fournir un numéro pour faciliter la prestation du soutien technique.
S3	L'entrepreneur doit fournir un compte de courriel permettant aux utilisateurs de demander une assistance technique par écrit.
S4	L'entrepreneur doit appuyer les interfaces de dépannage.
S5	L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité de la solution 99,9 % du temps pour toute période d'un mois civil.
S6	L'entrepreneur doit fournir des services de soutien en anglais et en français, au choix de l'utilisateur qui demande de l'aide.
S7	L'entrepreneur doit satisfaire à l'exigence contractuelle d'un objectif de temps de reprise (OTR) d'une heure.
S8	L'entrepreneur doit fournir toutes les activités de soutien de système au-delà de la couche du niveau du système d'exploitation (l'installation, la correction, la surveillance, les redémarrages et les essais du système).
S9	L'entrepreneur doit soutenir l'intégration des utilisateurs, au minimum en fournissant des files d'attente, des rubriques, des justificatifs d'identité et une aide au dépannage, comme indiqué ci-dessus.

Annexe B

Base de paiement

Segment de travail 1, Prototype

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à ce qui est précisé ci-dessous, pour tous les travaux liés au prototype réalisés dans le cadre du contrat.

1.0 Paiements d'étape

Le gouvernement du Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier suivant :

Description	Prix ferme des jalons, tout compris
Produit livrable 1 : Livraison de la solution prototype	\$
Produit livrable 2 : Guide d'installation du prototype	\$
Produit livrable 3 : Documentation de soutien du prototype	\$
Produit livrable 4 : Note de service de soutien	\$
TOTAL– Prix ferme pour l'étape 3	25 000 \$ maximum

Segment de travail 2 – Déploiement

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

2.1 Logiciels sous licence et soutien à la maintenance – Segment de travail 2

Description	Description	Prix ferme
Entité responsable des logiciels sous licence	La licence est perpétuelle pour un nombre illimité d'utilisateurs Soutien de la maintenance pendant un an	\$

2.2 Produit livrable– Segment de travail 2

Description	Prix ferme des produit livrables, tout compris
Produit livrable 5 : Plan et matériel de formation	\$
Produit livrable 6 : Déploiement de la solution	\$
Produit livrable 7 : Formation et transition terminées	\$
Sous-total des produit livrables de déploiement – Prix ferme	\$

Option 1 – Prix plafond total pour l'option 1 : \$ (2.1 + 2.2) _____

Segment de travail 3 – Fonctionnement et entretien

Cette section s'applique seulement si l'option 2 de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à l'exploitation et à la maintenance.

3.2 Frais de soutien de la maintenance – Segment de travail 3

L'entrepreneur percevra des honoraires mensuels fermes et forfaitaires, jusqu'à concurrence d'un montant maximum, comme suit :

		Prix mensuel ferme tout compris	
Soutien à la maintenance		\$	\$

Option 2 – Prix plafond total pour l'option 2 : \$ (3.1 + 2.2) _____

Segment de travail 4 – Déploiement dans d'autres ministères

Si la solution devait être déployée dans d'autres ministères, la base de paiement sera mise à jour pour inclure une section reproduisant les options 1, 2 et 4 selon le cas.

Segment de travail 5 – Amélioration des solutions

Cette section s'applique seulement si l'option 4 de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Pendant la période prolongée du contrat spécifiée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé comme

spécifié ci-dessous pour effectuer tous les travaux liés à l'exploitation et à la maintenance.

La base de tarification de l'option sera négociée conformément à l'émission précédente de l'option 4 du 6.1.6 et la base pourrait être modifiée pour refléter la base de tarification négociée.

Exemples ci-dessous

Description	Frais mensuels fermes tout compris
<i>Amélioration de la solution</i>	\$

Description	Prix actuel
<i>Amélioration de la solution</i>	\$
<i>Majoration maximale</i>	<i>5% du coût réel de l'amélioration de la solution</i>
<i>Limitation des dépenses</i>	

Annexe C

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