



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SERVICES D'APPLICATIONS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Date</b> 2020-06-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> A0416-183261	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-631-38062	
<b>File No. - N° de dossier</b> 631zm.A0416-183261	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-07-21</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dubeau, Stephane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 631zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 447-8075 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA 7TH FL. 10 WELLINGTON ST Gatineau Quebec K1A0H4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique  
Les Terrasses de la Chaudière  
10, rue Wellington, 4ième  
étage/Floor  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. – N° de l'invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l'acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
POUR 2 CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE  
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)  
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)**

**A.8 ANALYSTE DE SYSTEME – NIVEAU 1, 2 ET 3;  
A.11 TESTEUR – NIVEAU 1, 2 ET 3 ; ET ;  
A.14 DEVELOPPEUR DE PAGE WEB –NIVEAU 1,2 ET 3.  
POUR  
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DU NORD CANADA**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu.....	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>8</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	8
2.2 Présentation des soumissions.....	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	9
2.4 Ancien fonctionnaire.....	9
2.5 Lois applicables.....	11
2.6 Données volumétriques.....	11
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	11

Solicitation No. – N° de l’invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l’acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....12**

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....12

3.2 Section I : Soumission technique.....14

3.3 Section II : Soumission financière.....16

3.4 Section III : Attestations.....17

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires.....17

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....17**

4.1 Procédures d’évaluation.....17

4.2 Évaluation technique.....22

4.3 Évaluation financière.....23

4.4 Méthode de sélection.....27

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....29**

5.1 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....29

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....31**

6.1 Exigences relatives à la sécurité.....31

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....32**

Solicitation No. – N° de l’invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l’acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

<b>7.1</b>	<b>Besoin.....</b>	<b>32</b>
<b>7.2</b>	<b>Autorisation de tâches.....</b>	<b>32</b>
<b>7.3</b>	<b>Garantie des travaux minimums.....</b>	<b>36</b>
<b>7.4</b>	<b>Clauses et conditions uniformisées.....</b>	<b>36</b>
<b>7.5</b>	<b>Exigences relatives à la sécurité.....</b>	<b>37</b>
<b>7.6</b>	<b>Période du contrat.....</b>	<b>38</b>
<b>7.7</b>	<b>Responsables.....</b>	<b>38</b>
<b>7.8</b>	<b>Divulgateion proactive des contrats conclus avec d’anciens fonctionnaires.....</b>	<b>39</b>
<b>7.9</b>	<b>Paiement.....</b>	<b>39</b>
<b>7.10</b>	<b>Instructions relatives à la facturation.....</b>	<b>41</b>
<b>7.11</b>	<b>Attestations.....</b>	<b>41</b>
<b>7.12</b>	<b>Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur.....</b>	<b>41</b>
<b>7.13</b>	<b>Lois applicables.....</b>	<b>42</b>
<b>7.14</b>	<b>Ordre de priorité des documents.....</b>	<b>42</b>
<b>7.15</b>	<b>Règlement des différends.....</b>	<b>42</b>
<b>7.16</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....</b>	<b>43</b>
<b>7.17</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....</b>	<b>43</b>
<b>7.18</b>	<b>Exigences en matière d’assurance.....</b>	<b>43</b>
<b>7.19</b>	<b>Limitation de la responsabilité – Gestion de l’information/technologie de l’information..</b>	<b>45</b>
<b>7.20</b>	<b>Entrepreneur en coentreprise.....</b>	<b>47</b>
<b>7.21</b>	<b>Services professionnels – Généralités.....</b>	<b>47</b>
<b>7.22</b>	<b>Préservation des supports électroniques.....</b>	<b>48</b>
<b>7.23</b>	<b>Déclarations et garanties.....</b>	<b>49</b>
<b>7.24</b>	<b>Accès aux biens et aux installations du Canada.....</b>	<b>49</b>
<b>7.25</b>	<b>Propriété du gouvernement.....</b>	<b>49</b>
<b>7.26</b>	<b>Responsabilités relatives au protocole d’identification.....</b>	<b>49</b>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A Énoncé des travaux  
 Annexe B- Base de paiement  
 Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**Liste des pièces jointes à la Partie 1 (Renseignements généraux)**

-N/A

**Liste des pièces jointes à la Partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)**

-N/A

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

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

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

- Pièce jointe 4.1 : Évaluation des critères techniques obligatoires  
 - Pièce jointe 4.2 : Rapport d'évaluation – critères d'évaluation cotés

**Liste des pièces jointes à la Partie 5 (Attestations)**

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

**Liste des pièces jointes à la Partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences)**

-N/A

**Formulaires**

- Formulaire O1 – Capacité de l'entreprise du soumissionnaire  
 -Formulaire O2 – Expérience de l'entreprise du soumissionnaire  
 - Formulaire C1 – Capacité et expérience de l'entreprise du soumissionnaire  
 - Formulaire C2 – Expérience en gestion des demandes du client  
 - Formulaire C3 – Expérience du soumissionnaire en fourniture simultanée de ressources professionnelles en TI  
 - Formulaire C4 – Expérience en gestion de contrats  
 - Formulaire C5 – Stratégie d'atténuation des risques

Solicitation No. – N° de l'invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l'acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR 2 CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)

**A.8 ANALYSTE DE SYSTEME – NIVEAU 1, 2 ET 3;  
A.11 TESTEUR – NIVEAU 1, 2 ET 3 ; ET ;  
A.14 DEVELOPPEUR DE PAGE WEB –NIVEAU 1,2 ET 3.**

### POUR AFFAIRES AUTOCHTONES ET DU NORD CANADA

#### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

##### 1.1 Introduction

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

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

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

##### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin des Affaires autochtones et du Nord Canada (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Il est prévu qu'au plus 2 contrats seront attribués, et que chaque contrat portera uniquement sur les travaux du volet auquel ils sont associés. Chaque contrat aura une durée de 3 ans et sera assorti de 2 années d'option irrévocables d'une année qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter une soumission pour chaque volet de travail. Si un soumissionnaire souhaite présenter une offre portant sur plusieurs volets de travail, une soumission technique distincte devra être soumise pour chaque volet de travail lorsque le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l’organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) *Ce besoin est assujéti aux dispositions de l’Accord sur les marchés publics de l’Organisation mondiale du commerce, de l’Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l’Accord de libre-échange Canada-Chili, de l’Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l’Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l’Accord de libre-échange Canada-Panama, de l’Accord économique et commercial global entre le Canada et l’Union européenne (AECG), l’Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP) et de l’Accord de libre-échange canadien (ALEC).*
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi s’applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation ».
- (f) La présente demande de soumissions concerne l’attribution d’un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l’objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (g) Cette demande de soumissions requis aux soumissionnaires d’utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l’intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (h) Seuls les titulaires d’AMA pour des SPICT qui détiennent un AMA pour des SPICT au palier 2, au moment de la clôture des soumissions, dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d’AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L’AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s’il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l’AMA pour les SPICT.
- (i) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l’annexe A de l’AMA pour des SPICT.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D’EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.8 ANALYSTE DE SYSTEME	NIVEAU 1	1
A.8 ANALYSTE DE SYSTEME	NIVEAU 2	2
A.8 ANALYSTE DE SYSTEME	NIVEAU 3	3
A.11 TESTEUR	NIVEAU 1	1
A.11 TESTEUR	NIVEAU 2	2
A.11 TESTEUR	NIVEAU 3	3
A.14 DEVELOPPEUR DE PAGE WEB	NIVEAU 1	2
A.14 DEVELOPPEUR DE PAGE WEB	NIVEAU 2	2
A.14 DEVELOPPEUR DE PAGE WEB	NIVEAU 3	3

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### **1.3 Compte rendu**

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

Solicitation No. – N° de l'invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l'acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :
- Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours
- (f) Le paragraphe 1 de l'article 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
1. Télécopieur
- En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) **par l'entremise du service Connexion postal** au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page 1 de la demande de soumissions.

**Remarque :** Pour les soumissionnaires qui doivent s'inscrire au service Connexion postal, l'adresse courriel à utiliser est : [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca). **Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire quelques jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.**

<b>Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

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

### 2.4 Ancien fonctionnaire

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

#### (b) Définitions

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

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (vii) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d’un programme de réaménagement des effectifs.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Données volumétriques

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

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d’approvisionnement jusqu’à l’attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d’abord leurs préoccupations à l’attention de l’autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l’information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l’ombudsman de l’approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu’ils varient en fonction de l’organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s’ils souhaitent contester un aspect du processus d’approvisionnement.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission électronique conformément à la section 08 des Instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.
- (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
  - i. Section I : Soumission technique
  - ii. Section II : Soumission financière
  - iii. Section III : Attestations
- (iii) Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (iv) Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section 08 « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal » à <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#transmission-par-telecopieur>.

#### (b) Présentation de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

#### (g) Politique d'achats écologiques du Canada : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

#### (h) Présentation d'une seule soumission :

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
- (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
- (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
- (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
- (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**(i) Expérience de la coentreprise :**

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

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

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

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

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

### 3.2 Section I : Soumission technique

(a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 3.1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Justification de la conformité technique** :
- (A) **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (B) **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iii) **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera jugé « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SPICT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 60 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- (iv) **Coordonnées de clients cités en référence** :
- (A) Le soumissionnaire doit fournir des références de clients. Elles doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 4.1.
- (B) Conformément aux CTO1 et CTO2, les formulaires O1 et O2 doivent être signés par le client pour certifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes et véridiques.
- Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.
- Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

- (v) **Profil de l'entreprise** : On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses activités opérationnelles, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.

### 3.3 Section II : Soumission financière

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

<b>Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *Si le Canada reçoit 3 soumissions ou moins à la date de clôture de la demande de soumissions, le sous-article précédent « Prix nuls » ne s'appliquera pas.*

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

#### (a) Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

Comme il est indiqué à la Partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux.

Numéro/nom de rue, unité/numéro de bureau/d'appartement  
Ville, province, territoire ou état, Code postal, Pays

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, que le soumissionnaire et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

**Les soumissionnaires doivent inclure ces renseignements dans le formulaire de présentation de la soumission.**

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des *personnes*-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) L'équipe d'évaluation doit d'abord déterminer s'il y a au moins deux soumissions comprenant une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, le processus d'évaluation sera limité aux soumissions possédant cette attestation; sinon, toutes les soumissions seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

- (d) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

#### 4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

##### 4.1.1.1 Généralités

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

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

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 Phase I: Soumission financière**

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

#### 4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (A) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (B) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (C) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (D) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (E) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (F) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (G) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (H) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (I) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### 4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d’évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### 4.2 Évaluation technique

##### (a) Critères techniques obligatoires :

- (i) Chaque soumission fera l’objet d’un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1.
- (iii) S’il y a lieu, le Processus de conformité des soumissions en phases s’appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

##### (b) Critères techniques cotés

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

##### (c) Vérification des références

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 4.3 Évaluation financière

**Proposition recevable dont la cote combinée du mérite technique et du prix est la plus élevée.**

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c) – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- (c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- $$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas dans la fourchette des médianes}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dans les limites de la fourchette des médianes}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 1 ci-dessous}$$
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

<b>TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS</b>				
<b>CATÉGORIES DE RESSOURCES</b>	<b>PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)</b>	<b>PÉRIODE D'OPTION 1</b>	<b>PÉRIODE D'OPTION 2</b>	<b>TOTAL DES POINTS</b>
A.8 Analyste de système- Niveau 1	150	50	50	250
A.8 Analyste de système- Niveau 2	150	50	50	250

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

A.8 Analyste de système- Niveau 3	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 1	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 2	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 3	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 1	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 2	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 3	150	50	50	250
<b>TOTAL</b>	<b>1,350</b>	<b>450</b>	<b>450</b>	<b>2,250</b>

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

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

<b>TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A</b>							
<b>Catégories de ressources</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>		<b>Soumissionnaire 2</b>		<b>Soumissionnaire 3</b>	
		<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>
<b>Programmeur</b>	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
<b>Analyste des activités</b>	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
<b>Gestionnaire de projet</b>	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>						
<b>ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources</b>							
(Médiane 1)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Médiane 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Médiane 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Médiane 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Médiane 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						
(Médiane 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.						
<b>ÉTAPE 2 – Attribution des points</b>							
<b>Soumissionnaire 1</b>							

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Programmeur - année 1 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Programmeur - année 2 =	75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 1 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités - année 2 =	50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	22,22 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (800 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (900 \$) × 25 points
<b>Soumissionnaire 2</b>	
Programmeur - année 1 =	71,43 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$) × 75 points
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités – année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$) × 50 points
Gestionnaire de projet – année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (700 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$) × 25 points
Gestionnaire de projet – année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
Programmeur - année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>ÉTAPE 3 – Note financière</b>	
<b>Soumissionnaire 1 :</b> $75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 =$ note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 2 :</b> $71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 =$ note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 3 :</b> $66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 =$ note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points	

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

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

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

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

CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.8 Analyste de système- Niveau 1	150	50	50	250
A.8 Analyste de système- Niveau 2	150	50	50	250
A.8 Analyste de système- Niveau 3	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 1	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 2	150	50	50	250
A.11 Testeur- Niveau 3	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 1	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 2	150	50	50	250
A.14 Developpeur de Page Web- Niveau 3	150	50	50	250
<b>TOTAL</b>	<b>1,350</b>	<b>450</b>	<b>450</b>	<b>2,250</b>

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

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

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) dans la région de la capitale nationale pour la catégorie de ressources évaluée, pendant au moins trois (3) mois au cours de la période de dix-huit (18) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;

- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

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

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

**4.4 Méthode de sélection**

**(a) Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués**

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

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.2)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).
- $$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total.)}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :
- Note technique totale + note financière totale = note totale du soumissionnaire
- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière totale la plus élevée sera classé au premier rang.
- (b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :
- (i) si un seul contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
- (ii) Lorsque deux contrats sont attribués le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
- (A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 55 % du financement affecté initialement
- (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement.
- (c) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### (b) Attestation linguistique

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

- i. **Pour la catégorie A.8 Analyste de Système-Niveau 3** : maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.
- ii. **Pour toutes les autres catégories** : maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

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

### 7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Attribution des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
- (i) Le Canada enverra le premier projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur au premier rang, comme établi par le processus d'évaluation de la DP qui a mené à l'octroi de cette série de contrats.
  - (ii) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâches disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à l'autorité contractante.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (iii) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâches ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur suivant. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le Canada pourrait, à son entière discrétion demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé dans le paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas à cette demande dans le délai prévu ou si le Canada détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, celui-ci sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant, selon le même processus d'affectation. La valeur monétaire du projet d'autorisation de tâches refusé peut être soustraite de la valeur monétaire du contrat de l'entrepreneur et peut, à la seule discrétion de l'autorité contractante, être réaffectée en tout ou en partie à un autre entrepreneur ou à plusieurs dans le même volet de travail. Si tous les entrepreneurs refusent un projet d'autorisation de tâches dans le cadre du contrat, le Canada se réserve le droit d'avoir recours à d'autres méthodes d'approvisionnement.
- (iv) Le Canada fera un effort raisonnable pour veiller à ce que la valeur des autorisations de tâches émises aux entrepreneurs soit, durant la période du contrat, proportionnelle aux pourcentages établis selon la formule d'allocation des fonds dans la DP. Un examen des attributions de tâche attribuées aux entrepreneurs sera réalisé à des intervalles de six mois et au début de chaque exercice financier, afin de confirmer que les autorisations de tâches sont utilisées et distribuées de façon proportionnelle.
- c) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches:** Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A de l'annexe A.
- d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches :**
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant de l'annexe B à l'annexe A.
- (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
- (A) Le numéro de contrat;
  - (B) le numéro de tâche;
  - (C) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
  - (F) les dates de début et de fin;
  - (G) toute option pour prolonger la date de fin initiale (s'il y a lieu);
  - (H) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (I) le nombre de jours-personnes requis;
  - (J) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (K) le profil linguistique des ressources requises;
  - (L) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (M) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
  - (N) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- f) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- (i) Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
    - (A) toute autorisation, incluant les revisions de tâches doit être signée par :
      - (1) le responsable technique;
      - (2) un représentant de AANC en Contrats et Approvisionnement;
      - (3) l'entrepreneur;
      - (4) l'autorité contractante.

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

(ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

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

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

**h) Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**

L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B.

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

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
- (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente \$20,0000 (excluant les taxes applicables).

- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :

- (i) pour manquement;
- (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
- (iii) pour des raisons de commodité dans les trente jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales** :

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

**(b) Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**7.5 Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B** (compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ B**).
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
- 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;
  - le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Période du contrat

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

## 7.7 Responsables

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Stephane Dubeau  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels  
Adresse : 10 rue wellington, Gatineau (Québec)  
Téléphone : (819) 447-8075  
Adresse électronique : [stephane.dubeau@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:stephane.dubeau@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### (b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : sera nommée à l'attribution du contrat.

Le responsable technique [représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il] est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**(c) Représentant de l'entrepreneur**

Sera nommé à l'attribution du contrat.

**7.8 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**7.9 Paiement**

**(a) Base de paiement**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

(b) **Limitation des dépenses**

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

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.

(d) **Paiement électronique de factures – contrat** L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

(e) **Vérification du temps**

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

(f) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

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

**7.10 Instructions relatives à la facturation**

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

**7.11 Attestations**

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

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

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 7.13 Lois applicables

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

### 7.14 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
  - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
  - (iii) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;
- (c) les conditions générales 2035 (2018-06-21), – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
  - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
  - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
  - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) :
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ .

### 7.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

#### **7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

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

#### **7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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

#### **7.18 Exigences en matière d'assurance**

##### **Conformité aux exigences en matière d'assurance**

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

##### **(a) Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

(ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(iii) L'avenant suivant doit être compris :

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

#### **7.19 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information**

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

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

(i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

(A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;

(B) toute blessure physique, y compris la mort.

(ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.

(iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets de fabrication de l'autre partie (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

(iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.

(v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

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

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

(c) **Réclamations de tiers :**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 7.20 Entrepreneur en coentreprise

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

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

## 7.21 Services professionnels – Généralités

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

**Remplacement d'individus spécifiques**

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

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

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

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

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

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

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 7.22 Préservation des supports électroniques

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

## 7.23 Déclarations et garanties

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

## 7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

## 7.25 Propriété du gouvernement

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (les « **biens du gouvernement** »). La section des conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

Canada va fournir :

Une tablette ou une station PC

Un espace de travail

Connection Network (Compte ISC LAN)

## 7.26 Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**TITRE : SERVICES D’APPLICATION**

#### **1.0 PORTÉE**

##### **1.1 Objectif**

Dans le but de soutenir la Direction du développement des applications et de l’administration des données et des bases de données (DDAADB) du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (AINC), des services techniques professionnels sont requis pour l’entretien et l’amélioration des applications existantes.

Comme la DDAADB va potentiellement fournir des services techniques professionnels à deux ministères dotés de mandats distincts, la présente invitation à soumissionner a pour but de satisfaire aux besoins changeants des ministères Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord et Services aux Autochtones.

##### **1.2. Contexte**

C’est à Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) qu’il incombe en premier lieu, mais non de manière exclusive, de remplir les obligations constitutionnelles, politiques et légales et les obligations découlant des traités du gouvernement fédéral à l’égard des Premières Nations, des Inuits et des résidents du Nord. Conformément à ce mandat, AINC est responsable de la planification, de la conception, de la mise en œuvre et de l’évaluation des politiques et de la prestation d’une série de programmes et de services destinés aux Premières Nations, aux Inuits et aux collectivités du Nord. AINC a mis au point de nombreux systèmes pour appuyer la prestation des programmes et des services. En plus de la collecte et de l’analyse de données se rapportant à ces programmes et services, AINC s’est servi de ces données pour produire des rapports à diverses fins internes et externes.

En août 2017, deux nouveaux ministères ont été créés : Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) et Services aux Autochtones Canada (SAC). La prestation des programmes gouvernementaux incombe à SAC, tandis que les questions relatives aux traités, aux revendications et aux négociations relèvent de RCAANC.

##### **1.3. Terminologie**

La présente section fournit la définition des acronymes fréquemment utilisés dans l’énoncé des travaux (EDT).

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>Acronyme</b>	<b>Définition</b>
<b>DDAADB</b>	Direction du développement des applications et de l’administration des données et des bases de données
<b>DPI</b>	Dirigeant principal de l’information
<b>RCAANC</b>	Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada
<b>AINC</b>	Affaires indiennes et du Nord Canada
<b>DGGI</b>	Direction générale de la gestion de l’information
<b>SAC</b>	Services aux Autochtones Canada
<b>TI</b>	Technologie de l’information
<b>CP</b>	Chargé de projet
<b>AT</b>	Autorisation de tâches
<b>SPICT</b>	Services professionnels en informatique centrés sur les tâches
<b>EDT</b>	Énoncé des travaux

## 2.0 BESOINS

### 2.1 Portée des travaux

À l’appui de diverses initiatives, AINC a occasionnellement besoin de ressources spécialisées dans neuf catégories et niveaux.

Selon les besoins du Canada, l’entrepreneur doit fournir les ressources des catégories de SPICT et des niveaux suivants :

- a) A.14 Développeur Web, niveau 1
- b) A.14 Développeur Web, niveau 2
- c) A.14 Développeur Web, niveau 3
- d) A.8 Analyste de systèmes, niveau 1
- e) A.8 Analyste de systèmes, niveau 2
- f) A.8 Analyste de systèmes, niveau 3
- g) A.11 Testeur, niveau 1
- h) A.11 Testeur, niveau 2
- i) A.11 Testeur, niveau 3

Les autorisations de tâches (AT) seront émises suivant le contrat subséquent pour demander la réalisation des travaux.

### 2.2 Tâches

L’entrepreneur devra exécuter les tâches précisées dans l’EDT selon ce qui est indiqué pour chaque catégorie et niveau de ressources ci-dessous, ou selon ce qui sera précisé dans toute autorisation de tâches subséquente.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### **2.2.1 A.14 Développeur Web, niveau 1**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- élaborer et préparer des plans schématiques pour la prestation de services sur Internet;
- analyser les problèmes décrits par les analystes et les concepteurs du système selon des facteurs comme le genre et l’étendue de l’information à transmettre par Internet;
- choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s’en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l’information dorsaux du Ministère;
- concevoir des pages Web hautement conviviales pour répondre aux exigences;
- vérifier l’exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les soumettant à des essais d’acceptation du système par le personnel de service;
- corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- mettre à l’essai les instructions et rassembler spécifications, organigrammes, diagrammes, schémas de montage et instructions de programmation et d’exploitation, pour produire la documentation sur les systèmes, aux fins de modification ou de consultation ultérieure;
- analyser, coder, tester et tenir à jour les systèmes pour l’environnement de développement et d’exploitation d’AINC;
- développer les systèmes en suivant les pratiques exemplaires de l’industrie avec la plateforme et les outils de développement d’AINC;
- enregistrer les artéfacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artéfacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - les modèles, les spécifications et les artéfacts associés dans le dépôt des outils de modélisation;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC;
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.2 A.14 Développeur Web, niveau 2**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- élaborer et préparer des plans schématiques pour la prestation de services sur Internet;
- analyser les problèmes décrits par les analystes et les concepteurs du système selon des facteurs comme le genre et l’étendue de l’information à transmettre par Internet;
- choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s’en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l’information dorsaux du Ministère;
- concevoir des pages Web hautement conviviales pour répondre aux exigences;

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- vérifier l’exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les soumettant à des essais d’acceptation du système par le personnel de service;
- corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en modifiant la séquence des opérations;
- mettre à l’essai les instructions et rassembler spécifications, organigrammes, diagrammes, schémas de montage et instructions de programmation et d’exploitation, pour produire la documentation sur les systèmes, aux fins de modification ou de consultation ultérieure;
- analyser, coder, tester et tenir à jour les systèmes pour l’environnement de développement et d’exploitation d’AINC;
- développer les systèmes en suivant les pratiques exemplaires de l’industrie avec la plateforme et les outils de développement d’AINC;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - les modèles, les spécifications et les artefacts associés dans le dépôt des outils de modélisation;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- coordonner et réaliser les activités de gestion des versions;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;
- développer et tenir à jour les systèmes en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- aider à l’encadrement et transmettre des connaissances aux autres ressources et au personnel d’AINC;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.3 A.14 Développeur Web, niveau 3**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- élaborer et préparer des plans schématiques pour la prestation de services sur Internet;
- analyser les problèmes décrits par les analystes et les concepteurs du système selon des facteurs comme le genre et l’étendue de l’information à transmettre par Internet;
- choisir les meilleurs outils de développement Web offerts et s’en servir pour relier les clients sur le Web aux bases de données et aux programmes de diffusion de l’information dorsaux du Ministère;
- concevoir des pages Web hautement conviviales pour répondre aux exigences;
- vérifier l’exactitude et la complétude des programmes en préparant des échantillons de données puis en les soumettant à des essais d’acceptation du système par le personnel de service;
- corriger les erreurs de programmation en révisant les instructions ou en modifiant la séquence des opérations;

<b>Sollicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- mettre à l’essai les instructions et rassembler spécifications, organigrammes, diagrammes, schémas de montage et instructions de programmation et d’exploitation, pour produire la documentation sur les systèmes, aux fins de modification ou de consultation ultérieure;
- analyser, coder, tester et tenir à jour les systèmes pour l’environnement de développement et d’exploitation d’AINC;
- développer les systèmes en suivant les pratiques exemplaires de l’industrie avec la plateforme et les outils de développement d’AINC;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - les modèles, les spécifications et les artefacts associés dans le dépôt des outils de modélisation;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- coordonner et réaliser les activités de gestion des versions;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;
- développer et tenir à jour les systèmes en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- assurer le mentorat, l’encadrement et le transfert des connaissances au profit des autres ressources et du personnel d’AINC;
- diriger et coordonner des initiatives et les activités d’une petite équipe;
- réviser la conception et les codes;
- préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux autres spécifications techniques des systèmes.

#### **2.2.4 A.11 Testeur, niveau 1**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- planifier et coordonner les essais;
- réaliser les essais conformément au plan;
- surveiller les plans d’essai à tous les niveaux d’essai;
- surveiller les révisions et les révisions structurées relatives aux essais et à la préparation de la mise en œuvre;
- faire rapport sur l’avancement des travaux;
- exécuter des scénarios et des scripts d’essai en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- établir et tenir à jour des logithèques de code source et objet pour un environnement à plusieurs plateformes et à plusieurs systèmes d’exploitation;
- établir des procédures d’essai de système pour les essais unitaires, d’intégration et de régression, en mettant l’accent sur l’automatisation des procédures d’essai;
- établir et exécuter des procédures d’essai d’interopérabilité en vue de s’assurer que l’interaction et la coexistence de divers éléments logiciels, qu’on propose de distribuer dans l’infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

matière de rendement, de compatibilité et autres) et n’ont aucune répercussion nuisible imprévue sur l’infrastructure commune;

- établir une capacité de validation et de vérification selon le principe de conformité en matière de fonctionnement et de rendement;
- enregistrer les artéfacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artéfacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- transmettre des connaissances aux autres ressources et au personnel d’AINC;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.5 A.11 Testeur, niveau 2**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- planifier et coordonner les essais;
- surveiller les essais d’après le plan;
- surveiller les plans d’essai à tous les niveaux d’essai;
- gérer les révisions et les révisions structurées relatives aux essais et à la préparation de la mise en œuvre;
- faire rapport sur l’avancement des travaux;
- développer des scénarios et des scripts d’essai en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- établir et tenir à jour des logithèques de code source et objet pour un environnement à plusieurs plateformes et à plusieurs systèmes d’exploitation;
- établir des procédures d’essai de système pour les essais unitaires, d’intégration et de régression, en mettant l’accent sur l’automatisation des procédures d’essai;
- établir et appliquer des procédures d’essai d’interopérabilité en vue de s’assurer que l’interaction et la coexistence de divers éléments de logiciels, qu’on propose de distribuer dans l’infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en matière de rendement, de compatibilité et autres) et n’ont aucune répercussion nuisible imprévue sur l’infrastructure commune;
- établir une capacité de validation et de vérification qui assure la conformité en matière de fonctionnement et de rendement;
- enregistrer les artéfacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artéfacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- aider à l’encadrement et transmettre des connaissances aux autres ressources et au personnel d’AINC;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.6 A.11 Testeur, niveau 3**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- planifier et coordonner les essais;
- surveiller les essais d’après le plan;
- gérer et surveiller les plans d’essai pour tous les niveaux d’essai;
- gérer les révisions et les révisions structurées relatives aux essais et à la préparation de la mise en œuvre;
- faire rapport sur l’avancement des travaux;
- développer des scénarios et des scripts d’essai en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- établir et tenir à jour des logithèques de code source et objet pour un environnement à plusieurs plateformes et à plusieurs systèmes d’exploitation;
- établir des procédures d’essai de système pour les essais unitaires, d’intégration et de régression, en mettant l’accent sur l’automatisation des procédures d’essai;
- établir et appliquer des procédures d’essai d’interopérabilité en vue de s’assurer que l’interaction et la coexistence de divers éléments de logiciels, qu’on propose de distribuer dans l’infrastructure commune, sont conformes aux normes ministérielles pertinentes (p. ex. en matière de rendement, de compatibilité et autres) et n’ont aucune répercussion nuisible imprévue sur l’infrastructure commune;
- établir une capacité de validation et de vérification qui assure la conformité en matière de fonctionnement et de rendement;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;
- réviser des documents;
- assurer le mentorat, l’encadrement et le transfert des connaissances au profit des autres ressources et du personnel d’AINC;
- diriger et coordonner des initiatives et les activités d’une petite équipe d’essai des systèmes;
- réviser les documents de conception et d’autres documents;
- préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications techniques des systèmes;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.7 A.8 Analyste de systèmes, niveau 1**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- mettre en œuvre des systèmes pour soutenir des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;
- analyser et recommander d’autres solutions possibles;
- élaborer des spécifications techniques relatives à l’élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes;
- comprendre les cas d’utilisation et les modèles de cas d’utilisation pour modéliser le système;
- mettre au point des constructions physiques (entre autres des modèles de domaine, des diagrammes de séquence et des modèles de données) à partir de modèles logiques pour leur mise en œuvre;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

#### **2.2.8 A.8 Analyste de systèmes, niveau 2**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- mettre en œuvre des systèmes pour soutenir des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;
- analyser et recommander d’autres solutions possibles;
- élaborer des spécifications techniques relatives à l’élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes;
- comprendre les cas d’utilisation et les modèles de cas d’utilisation pour modéliser le système;
- mettre au point des constructions physiques (entre autres des modèles de domaine, des diagrammes de séquence et des modèles de données) à partir de modèles logiques pour leur mise en œuvre;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- aider à l’encadrement et transmettre des connaissances aux autres ressources et au personnel d’AINC;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- réviser des documents;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.2.9 A.8 Analyste de systèmes, niveau 3**

Les responsabilités pourraient comprendre les tâches suivantes, entre autres :

- élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- mettre en œuvre des systèmes pour soutenir des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises en suivant le cycle de développement des systèmes d’AINC;
- convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;
- analyser et recommander d’autres solutions possibles;
- élaborer des spécifications techniques relatives à l’élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes;
- enregistrer les artefacts de système dans le dépôt désigné :
  - le code source et les artefacts associés dans le système de gestion du code source ou le système de suivi des défauts;
  - tous les autres documents seront entreposés dans le dépôt de gestion de l’information d’AINC.
- comprendre les cas d’utilisation et les modèles de cas d’utilisation pour modéliser le système;
- mettre au point des constructions physiques (entre autres des modèles de domaine, des diagrammes de séquence et des modèles de données) à partir de modèles logiques pour leur mise en œuvre;
- fournir du soutien technique aux utilisateurs;
- assurer le mentorat, l’encadrement et le transfert des connaissances au profit des autres ressources et du personnel d’AINC;
- assurer la liaison avec les autres équipes de TI;
- réviser des documents;
- faire de la recherche ou d’autres tâches pertinentes au besoin;
- diriger la rédaction des documents relatifs aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;
- réviser les documents de conception et d’autres documents;
- encadrer et transmettre des connaissances aux autres ressources et au personnel d’AINC;
- préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications techniques des systèmes;
- diriger la mise en œuvre des systèmes pour appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- faire d’autres types de recherches et de tâches liées au travail accompli, au besoin.

### **2.3 Produits livrables**

Les produits livrables seront précisés dans les formulaires d’autorisation de tâches (AT) émis en vertu des modalités du contrat.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

L’entrepreneur doit soumettre tous les produits livrables et leurs modifications demandées au chargé de projet ou à son remplaçant désigné en respectant la date de livraison mentionnée dans chaque formulaire d’AT. Tous les textes à livrer doivent être fournis en copie papier ou électronique.

## 2.4 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L’entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits écrits et les services fournis soient compatibles avec le logiciel d’exploitation de bureau standard d’AINC, qui est actuellement la suite Microsoft Office 2016 (y compris Word, Excel et PowerPoint), et avec les environnements de serveurs.

Tous les produits livrables et les services fournis par l’entrepreneur doivent s’intégrer dans l’environnement technique et opérationnel d’AINC.

L’environnement technique et opérationnel pourrait comprendre, entre autres, ce qui suit :

Windows Server 2012, 2016 et versions ultérieures	MS Team Foundation Server/Dev-Ops Server
MS Web Services Enhancements (WSE)	Internet Information Server
Oracle Application Server (OAS) 10.1.2.3 et versions ultérieures	
Crystal Enterprise	Linux Redhat

Oracle 11g et versions ultérieures	Apache HTTP	PL/SQL
Test Track Pro (gestion des problèmes avec Helix)	CSLA.Net	JBoss
Microsoft Dynamics 365	SAP Crystal Reports 2013	Tomcat Apache
Microsoft Dynamics CRM 2015	Suite MS Office 2016	
MS .NET Framework	Websphere	
MS Visual Studio 2015, 2017 et versions ultérieures		

De plus, les logiciels pourraient comprendre, entre autres, les suivants :

SQL Server 2012 et versions ultérieures	Lotus Approach Database	SQL Server 2000
MS Access 2010 et versions ultérieures	Oracle Database 12c et versions ultérieures	Lotus Approach
Oracle Database 8, 9i, 10g et 11g	Java 1.4 et versions ultérieures	C, C++ 2020
MS Excel 2010 et versions ultérieures	PHP 5.3 et versions ultérieures	Visual Basic 6
MySQL 5.0 et versions ultérieures	SQL Server 2008	ASP.NET
Oracle Forms 10 et versions ultérieures	WebSphere 6.1	Lotus Script

Tous les documents techniques et d’autre nature recueillis ou produits durant les travaux doivent être enregistrés dans le dépôt de documents d’AINC, GCdocs, et respecter les conventions établies pour la gestion des documents.

En raison de la nature du travail, l’environnement technique, opérationnel et organisationnel sera précisé à l’étape des AT.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 2.5 Spécifications et normes

Les services doivent être fournis conformément à l’ensemble des lois, des codes, des règlements et des politiques du Ministère et du gouvernement fédéral, entre autres les suivants :

- Normes du SCT sur l’accessibilité, l’interopérabilité et la facilité d’emploi des sites Web;
- Cycle de développement des systèmes d’AINC;
- Cadre de développement des applications d’AINC (CDA3 et CDA4).

En raison de la nature du travail, les spécifications et les normes seront précisées à l’étape des AT.

## 2.6 Méthode et source d’acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable qu’il ne juge pas satisfaisant, ou d’en demander la correction avant d’autoriser le paiement.

## 2.7 Exigences en matière de rapports

L’entrepreneur doit présenter des rapports d’étape mensuels au responsable technique pour chacune de ses ressources. Le rapport doit inclure un résumé des produits livrés dans la période visée, indiquer la situation des travaux à réaliser dans la période suivante et l’avancement par rapport au plan ou aux objectifs pour chaque AT émise. Les rapports incluront aussi la liste des tâches accomplies et le montant d’effort consacré à chacune. L’entrepreneur est chargé de produire le modèle des rapports et les rapports d’étape mensuels doivent être remis la première semaine de chaque mois pour le mois précédent.

## 2.8 Procédures de contrôle de la gestion de projet

Le chargé de projet surveillera et contrôlera les travaux en organisant des réunions d’étape hebdomadaires avec les consultants pour s’assurer que le contrat est exécuté conformément au calendrier et au budget et que les résultats sont d’une qualité acceptable. Les consultants doivent remettre des rapports d’étape et réaliser des essais des systèmes selon les exigences du chargé de projet.

## 3.0 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### 3.1 Contraintes

Le fournisseur doit fournir les ressources selon les besoins et assurer la coordination avec ces ressources afin d’offrir des solutions et des produits livrables conformément aux AT émises.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 3.2 Langue de travail

La *Loi sur les langues officielles* exige qu'AINC, en tant que ministère du gouvernement fédéral, fournisse des services dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. La plupart des travaux se dérouleront en anglais, mais certaines ressources doivent maîtriser le français et/ou l'anglais.

La langue des travaux et des produits livrables sera indiquée dans chaque autorisation de tâches.

### 3.3 Lieu de travail

3.3.1 Les travaux se dérouleront dans les locaux d'AINC dans la région de la capitale nationale, aux adresses suivantes :

- 9, boulevard Montclair, Gatineau (Québec) J8Y 2E2
- 15, rue Eddy, Gatineau (Québec) K1A 0N9
- 25, rue Eddy, Gatineau (Québec) J8X 4B5
- 10, rue Wellington, Gatineau (Québec) K1A 0H4
- 234, avenue Laurier, Ottawa (Ontario) K1N 5X8
- 340, promenade Legget, Ottawa (Ontario) K2K 1Y6

Les heures de travail sont de 7 h à 18 h (heure normale de l'Est), du lundi au vendredi.

3.3.2 Une partie des travaux pourrait être effectuée à partir des installations de l'entrepreneur avec un accès à distance fourni par le MAINC, à la discrétion du Ministère.

Le transport jusqu'aux différents lieux de travail dans la RCN est la responsabilité de l'entrepreneur.

### 3.4 Frais de déplacement et de subsistance

Le présent contrat ne prévoit aucuns frais de déplacement et de subsistance.

### 3.5 Obligations du Canada

Même si ses obligations varient en fonction des AT émises, AINC devra :

- fournir l'accès aux bibliothèques, aux énoncés de politiques et de procédures, aux publications, rapports, études, etc., du gouvernement et du Ministère;
- permettre l'accès aux installations et à l'équipement (c.-à-d. un poste de travail doté d'un ordinateur et du matériel connexe, etc.) au besoin;
- fournir l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
- assurer la disponibilité du personnel que l'entrepreneur pourrait devoir consulter;
- fixer des réunions et des téléconférences au besoin;
- fournir d'autres formes d'aide ou de soutien, au besoin.

Les obligations particulières seront mentionnées dans les AT selon les travaux exigés.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### **3.6 Obligations de l'entrepreneur**

Même si ses obligations varieront en fonction des AT émises, l'entrepreneur devra :

- exécuter toutes les tâches, produire tous les produits livrables et respecter tous les jalons;
- assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;
- remettre à AINC tout le matériel qui lui appartient à la fin du contrat;
- présenter tous les rapports sur copie papier et sur copie électronique en format Microsoft Office Word;
- participer à des téléconférences, au besoin;
- maintenir l'attestation de sécurité sans conflit pendant la durée du contrat;
- assister à des réunions dans les locaux d'AINC, au besoin;
- traiter et conserver tous les documents dans une zone d'accès contrôlé.

Les obligations particulières seront mentionnées dans les AT selon les travaux exigés.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

### PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).

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



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)</b>	
Nom, titre et signature du <b>responsable technique</b> à signer pour le compte de (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____
Nom, titre et signature du <b>représentant de la section des contrats d'AANC</b> à signer pour le compte de (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____
<b>Signatures (TPSGC)</b>	
Nom, titre et signature de <b>*l'autorité contractante</b> à signer au nom de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (dactylographier ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____
*Signature requis pour les projets d'une valeur de \$150,000.00 \$ ou plus, les taxes applicables.	
Vous êtes prié de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente, dont il est question aux présentes, ou ci-jointe, les services énumérés dans le présent document et dans les feuilles jointes au prix fixé.	

Solicitation No. – N° de l'invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l'acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

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

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

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

CRITÈRES	VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.8 ANALYSTE DE SYSTÈMES, NIVEAU 3  CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de 10 ans d'expérience à titre d'analyste de systèmes (A.8). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.9 (A.8 Analyste de systèmes, niveau 3) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></li> <li><i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></li> <li><i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></li> </ol>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre d'analyste de systèmes, niveau 3.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	d) <i>la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i>	
<b>CTO2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes ayant recours à des méthodes itératives pour des solutions logicielles de TI ou des projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></li> <li>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></li> <li>c) <i>une description du projet, de la documentation produite et des livrables fournis;</i></li> <li>d) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></li> <li>e) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></li> </ul>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes élaborant des exigences de systèmes, des spécifications de conception et des modèles dans le cadre de deux projets distincts.</p> <p>Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale de deux ans.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></li> <li>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></li> <li>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></li> </ul>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>d) <i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	
<b>CTO4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes ayant recours à des systèmes de gestion de base de données relationnelle (SGBDR).</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i>  b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfait aux critères établis;</i>  c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i>  d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>
<b>CTO5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes faisant l'analyse et la recommandation de solutions de rechange et d'options pour des systèmes dans le cadre de trois projets distincts.</p> <p>Pour chaque projet mentionné, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <p>1- les solutions de rechange fournies;  2- les résultats du projet.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	
<b>CTO6</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></li> <li><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></li> <li><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat</i></li> <li><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></li> </ol>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

Solicitation No. – N° de l'invitation A0416-183261/A	Amd. No – N° de la modif. 631ZM. A0416-183261/A	Buyer ID – Id de l'acheteur 631ZM
Client Ref. No. – N° de réf. De client A0416-183261/A	File No. – N° du dossier 631ZM. A0416-183261/A	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

CRITÈRES	VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.8 ANALYSTE DE SYSTÈMES, NIVEAU 2  CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)
CTO7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de cinq ans d'expérience à titre d'analyste de systèmes (A.8). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.8 (A.8 Analyste de systèmes, niveau 2) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></li> <li><i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></li> <li><i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></li> <li><i>la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></li> </ol>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre d'analyste de systèmes, niveau 2.
CO8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède cinq ans d'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes ayant recours à des méthodes itératives pour des solutions logicielles de TI ou des projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></li> </ol>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) une description du projet, de la documentation produite et des livrables fournis;</p> <p>d) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>e) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CO9</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes élaborant des exigences de systèmes, des spécifications de conception et des modèles dans le cadre de deux projets distincts.</p> <p>* Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale d'un an.</p> <p>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CO10</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède cinq ans d'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes ayant recours à des SGBDR.</p> <p>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	
<b>CO11</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes faisant l'analyse et la recommandation de solutions de rechange et d'options pour des systèmes dans le cadre de deux projets distincts.</p> <p>Pour chaque projet mentionné, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <p>1- les solutions de rechange fournies; 2- les résultats du projet.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CO12</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu’il est énoncé dans l’AT, un projet d’une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu’il est énoncé dans l’AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l’information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) le nom de l’organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l’expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></li> <li><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></li> <li><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l’EDT du présent contrat;</i></li> <li><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l’année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></li> </ol>	
--	--	--

CRITÈRES	VOLET 1 – SERVICES D’APPLICATION A.8 ANALYSTE DE SYSTÈMES, NIVEAU 1  CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)
<b>CO13</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus d’un an d’expérience à titre d’analyste de systèmes (A.8). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.7 (A.8 Analyste de systèmes, niveau 1) de l’annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l’information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre d’analyste de systèmes, niveau 1.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</p> <p>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</p> <p>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</p> <p>d) la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</p>	
<b>CO14</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un an d'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes ayant recours à des méthodes itératives pour des solutions logicielles de TI ou des projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfait aux critères établis;</p> <p>c) une description du projet, de la documentation produite et des livrables fournis;</p> <p>d) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>e) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CO15</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes dans le domaine de la conception orientée objet dans le cadre d'un projet.</p> <p><i>Pour le projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CO16</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre d'analyste de systèmes élaborant des exigences de systèmes, des spécifications de conception et des modèles en langage UML dans le cadre d'un projet.</p> <p>*Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale d'un an.</p> <p><i>Pour le projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CO17</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience professionnelle pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p>d) <i>la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	--	--

CRITÈRES	VOLET 1 - SERVICES D'APPLICATION A.11 TESTEUR, NIVEAU 3  CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)
<b>CTO18</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de 10 ans d'expérience à titre de testeur (A.11). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.6 (A.11 Testeur, niveau 3) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de testeur, niveau 3.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</p> <p>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</p> <p>d) la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</p>	
<b>CTO19</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur dans des projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO20</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur en mettant à l'essai trois systèmes Web distincts conçus pour au moins 100 utilisateurs simultanés.</p> <p>Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale de deux ans.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<i>responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i>	
<b>CTO21</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle à titre de testeur procédant à l'élaboration de plans, de cas et de scripts d'essais fondés sur des spécifications.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</li> <li>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</li> <li>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</li> <li>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</li> </ul>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO22</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins 10 ans d'expérience professionnelle à titre de testeur ayant recours à un logiciel de suivi des défauts.</p> <p>Chaque projet mentionné doit comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ détecter les défauts;</li> <li>▪ faire rapport sur les résultats des essais;</li> <li>▪ attribuer et faire le suivi des billets.</li> </ul> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</li> <li>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</li> <li>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</li> <li>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</li> </ul>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>CTO23</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></li> <li><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></li> <li><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></li> <li><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></li> </ol>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
--------------	--	--

<b>CRITÈRES</b>	<b>VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.11 TESTEUR, NIVEAU 2</b>  <b>CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES</b>	<b>RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)</b>
<b>CTO24</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de cinq ans d'expérience à titre de testeur (A.11). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.5 (A.11 Testeur, niveau 2) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de testeur, niveau 2.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
<b>CTO25</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 60 mois d'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur dans des projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO26</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur en mettant à l'essai deux systèmes Web distincts conçus pour au moins 100 utilisateurs simultanés.</p> <p>Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale d'un an.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CTO27</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 60 mois d'expérience professionnelle à titre de testeur procédant à l'élaboration de cas et de scripts d'essais fondés sur des spécifications.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>
<b>CTO28</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un an d'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur en développement ou réalisation d'essais automatisés.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>CTO29</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins 60 mois d'expérience professionnelle à titre de testeur ayant recours à un logiciel de suivi des défauts.</p> <p>Chaque projet mentionné doit comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ détecter les défauts;</li> <li>▪ faire rapport sur les résultats des essais.</li> </ul> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>
<b>CTO30</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p>d) <i>la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	--	--

<b>CRITÈRES</b>	<b>VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.11 TESTEUR, NIVEAU 1</b>	<b>RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)</b>
	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES</b>	
<b>CTO31</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus d'un an d'expérience à titre de testeur (A.11). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.4 (A.11 Testeur, niveau 1) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></p> <p>d) <i>la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de testeur, niveau 1.</p>
<b>CTO32</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 12 mois d'expérience professionnelle en informatique à titre de testeur dans le cadre de projets de développement d'applications Web.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CTO33</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 12 mois d'expérience professionnelle à titre de testeur exécutant des cas et des scripts d'essais.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CTO34</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	---	--

<b>CRITÈRES</b>	<b>VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.14 DÉVELOPPEUR WEB, NIVEAU 3</b>	<b>RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)</b>
	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES</b>	
<b>CTO35</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de 10 ans d'expérience à titre de développeur Web (A.14). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.3 (A.14 Développeur Web, niveau 3) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p><i>b) un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de développeur Web, niveau 3.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>CTO36</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web en développement d'applications Web avec Microsoft .NET Framework (version 3.5 ou ultérieure) et/ou Java (version SE 6 ou ultérieure).</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO37</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur d'applications Web d'après des modèles et spécifications pour trois solutions logicielles de TI ou projets de développement d'applications Web.</p> <p>*Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale de deux ans.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p><i>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p><i>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p><i>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO38</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web mettant au point des logiciels en équipe au moyen de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ système de gestion du code source;</li> </ul>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ versions et essais automatisés;</li> <li>▪ logiciel de suivi des défauts.</li> </ul> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	
<b>CTO39</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 10 ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web mettant au point des applications multiniveaux en utilisant un SGBDR pour stocker les données.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO40</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p>d) <i>la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	---	--

CRITÈRES	VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.14 DÉVELOPPEUR WEB, NIVEAU 2  CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)
<b>CTO41</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus de cinq ans d'expérience à titre de développeur Web (A.14). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.2 (A.14 Développeur Web, niveau 2) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, besoins et enjeux liés au projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de développeur Web, niveau 2.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></p> <p>d) <i>la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
<b>CTO42</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur d'applications Web d'après des modèles et spécifications pour deux solutions logicielles de TI ou projets de développement d'applications Web.</p> <p>*Chaque projet mentionné doit avoir une durée minimale d'un an.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>
<b>CTO43</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède cinq ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web mettant au point des logiciels en équipe au moyen de tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ système de gestion du code source;</li> <li>▪ versions et essais automatisés;</li> <li>▪ logiciel de suivi des défauts.</li> </ul> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<i>un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i>	
<b>CTO44</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède cinq ans d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web mettant au point des applications multiniveaux en utilisant un SGBDR pour stocker les données.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</i></p> <p>b) <i>une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</i></p> <p>c) <i>les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</i></p> <p>d) <i>le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO45</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p>a) <i>le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p>b) <i>un résumé des objectifs, des besoins et des problèmes du projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p>c) <i>une description des services et des produits livrables fournis</i></p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	--	--

<b>CRITÈRES</b>	<b>VOLET 1 – SERVICES D'APPLICATION A.14 DÉVELOPPEUR WEB, NIVEAU 1</b>	<b>RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (RENOI AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION)</b>
	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES LIÉS AUX RESSOURCES</b>	
<b>CTO46</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède plus d'un an d'expérience à titre de développeur Web (A.14). De plus, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission le CV de la ressource proposée, qui démontre son expérience dans la prestation de services professionnels en GI-TI au cours desquels elle a accompli les tâches correspondant à celles indiquées dans la section 2.2.1 (A.14 Développeur Web, niveau 1) de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) de la présente invitation à soumissionner.</p> <p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir l'information suivante pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec au moins deux références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée relativement à des projets réalisés dans les cinq années précédant la date de publication de l'invitation à soumissionner (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p><i>b) un résumé des objectifs, des besoins et des problèmes du projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT de la présente invitation à soumissionner;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et ses dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de développeur Web, niveau 1.</p>
<b>CTO47</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède 12 mois d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web procédant au codage et à des essais unitaires d'applications Web avec Microsoft .NET Framework (version 3.5 ou ultérieure) ou Java (version SE 6 ou ultérieure).</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p>	<p>Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.</p>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	
<b>CTO48</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un an d'expérience professionnelle en informatique à titre de développeur Web élaborant des procédures stockées SQL.</p> <p><i>Pour chaque projet mentionné, les renseignements suivants <b>doivent</b> figurer dans le CV de la ressource proposée :</i></p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>b) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;</p> <p>c) les dates et la durée du projet (indiquer les mois ou les années de travail et les dates de début et de fin des travaux);</p> <p>d) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (remarque : le chargé de projet doit être un représentant de l'organisation qui a été officiellement nommé pour gérer un projet et qui est expressément responsable de l'atteinte des objectifs du projet dans les limites des ressources attribuées).</p>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.
<b>CTO49</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a acquis au cours des cinq dernières années au moins 12 mois d'expérience pour chaque technologie, logiciel, outil et technique qui est mentionné comme étant essentiel dans l'AT.</p> <p>Si le projet porte sur de « nouvelles technologies » tel qu'il est énoncé dans l'AT, un projet d'une durée minimale de quatre mois est acceptable.</p> <p>Exigences essentielles à remplir par la ressource sur le plan technologique, tel qu'il est énoncé dans l'AT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> <li>4. _____</li> </ol>	Fournir des exemples de projets au cours desquels la ressource proposée a acquis l'expérience professionnelle requise.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	<p><i>Pour que le Canada puisse évaluer cette expérience, la ressource <b>doit</b> fournir l'information suivante dans son CV pour chaque expérience déclarée :</i></p> <p><i>a) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis, avec des références qui peuvent confirmer l'expérience déclarée (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel valide);</i></p> <p><i>b) un résumé des objectifs, des besoins et des problèmes du projet qui ont nécessité la contribution de la ressource;</i></p> <p><i>c) une description des services et des produits livrables fournis par la ressource et de la manière dont ils se rapportent à l'EDT du présent contrat;</i></p> <p><i>d) la durée du projet et les dates de début et de fin (il faut donner le mois et l'année; par exemple : de mars 2010 à février 2012).</i></p>	
--	---	--

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> A0416-183261/A	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 631ZM
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> A0416-183261/A	<b>File No. – N° du dossier</b> 631ZM. A0416-183261/A	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## APPENDICE D DE L'ANNEXE A

### ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

#### 2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

\_\_\_\_\_

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

#### 3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

\_\_\_\_\_

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

#### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE –

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

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

\_\_\_\_\_

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



Contract Number / Numéro du contrat A0416-20183261
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**ANNEXE C**

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	ISC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	CFRDO
---	-----	--	-------

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
TBIPS for I.T. Professional services for the Education Information system support

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.  
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?  
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat A0416-20183261
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification". / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). / Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).