



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet support de l'application DISPATCH Support et maintenance logicielle d'application DISPATCH	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-21WR20/A	Date 2020-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-21-WR20	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-930-8208	
File No. - N° de dossier KIN-0-54121 (930)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2020-12-21 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Littlefield, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur kin930
Telephone No. - N° de téléphone (613) 449-4206 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: voir ci-après - Waterloo (Ontario)	

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

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

« CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ »

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
1.5 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTROLÉES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS - CONNEXION POSTEL SEULEMENT.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES	8
2.7 BASIS FOR CANADA'S OWNERSHIP OF INTELLECTUAL PROPERTY	8
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	15
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4	16
BARÈME DE PRIX	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 RESPONSABLES.....	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	23
6.7 PAIEMENT	23
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	25
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
6.10 MATÉRIEL PROTÉGÉ PAR LE DROIT D'AUTEUR.....	25
6.11 LOIS APPLICABLES	26
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	26
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	26
6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.15	ASSURANCE	27
6.16	ACCORD DE NON-DIVULGATION	27
6.17	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES - CONTRAT	27
6.18	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
6.19	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION	27
6.20	SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL.....	29
6.21	DÉCLARATIONS ET GARANTIES	30
6.22	ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA	31
6.23	MISE EN ŒUVRE	31
6.24	SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT.....	31
6.25	RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION	31
ANNEXE A	33
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		33
ANNEXE B	41
BASE DE PAIEMENT		41
ANNEX C	42
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		42
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		49
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		49
ANNEXE E	50
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION		50
ANNEXE F		51
ACCORD DE NON-DIVULGATION.....		51
ANNEX G		52
SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST		52

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article Annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient 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.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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.

1.5 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28), Programme des marchandises contrôlées - soumission

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées 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.

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 contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions - Connexion postel Seulement

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions soumises à l'aide du service epost Connect seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un e-mail demandant d'ouvrir une conversation epost Connect à l'adresse suivante :

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation epost Connect est envoyée à l'adresse e-mail ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la sollicitation.

Les soumissions transmises par télécopieur ou par papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 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, et 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et 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 peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement 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 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.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne 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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Données volumétriques

Les données « Nombre estimé de jours » 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 cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

2.7 Basis for Canada's Ownership of Intellectual Property

Le Ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : Parmi les exemples de ces documents (en tant que tels sont définis dans conditions générales 2035), mentionnons les livrables identifiés dans l'état de travail.

2.8 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par fac-similé ou papier ne seront pas acceptées.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique comprend ce qui suit:

- (i) **Exigences relatives à la sécurité:** On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:

Resource – Chef d'équipe

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Resource #1 – Senior Full Stack Developer

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Resource #2 – Junior Full Stack Developer

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Resource #3 - UI/UX Developer

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Resource #4 - Product Owner

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Resource #5 - DevOps Engineer

Nom de la personne indiqué sur la demande d'autorisation de sécurité:

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue: _____

Période de validité de l'autorisation: _____

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité: _____

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'Autorité contractante et l'Autorité technique donneront au soumissionnaire l'occasion de soumettre les renseignements de sécurité avant le début des travaux. S'il n'est pas accessible, le soumissionnaire devra proposer une autre ressource. À la date de sollicitation, il n'a pas été déterminé laquelle des ressources ci-dessus exigera la sécurité conformément aux exigences de sécurité 6.1.

(ii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est aux besoins du document joint **Annexe C - Critères techniques obligatoires**, 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 n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents

supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint **Annexe C - Critères techniques obligatoires**, où les soumissionnaires doivent inclure 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 considéré « 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 80 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

(iv) **Pour les ressources proposées:**

La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources identifiées au document joint **Annexe C - Critères techniques obligatoires**. Le chef d'équipe peut être la seule personne proposée pour plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées:

- A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).
- B. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été produit. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences

provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.

- C. Quant à l'expérience de travail, Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
- D. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). 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 pour 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.
- E. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

Section II : Soumission financière

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à in Pièce jointe 1 à la partie 4– Calendrier des prix de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli. Lors de la préparation de leur offre financière, les soumissionnaires devraient examiner l'annexe « B » – Base de paiement et l'article 4.1.2, Évaluation financière, de la partie 4.
- b. **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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues 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. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Pour être considérée comme conforme, la proposition du soumissionnaire doit satisfaire aux critères techniques obligatoires pour chaque catégorie/ressource.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- b) Les critères obligatoires sont décrits au document joint Annexe C - Critères techniques obligatoires.

4.1.1.2 Vérification des références

- a) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.
- b) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- c) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- d) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Critères financiers obligatoires

- a) Les critères financiers obligatoires sont décrits dans la pièce 1 à la partie 4 – BARÈME DE PRIX.
- b) Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe de tarification détaillée dans la pièce 1 à la partie 4 – BARÈME DE PRIX.
- c) Les données volumétriques incluses dans le calendrier de tarification détaillé dans la pièce 1 à la partie 4 – BARÈME DE PRIX. L'annexe des prix n'est fournie qu'aux fins de détermination des prix évalués par soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle.
- d) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FOB, droits de douane canadiens et taxes d'accise incluses.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

- 4.2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Pièce jointe 1 à la partie 4

BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter son offre financière conformément à ce calendrier de prix.

Les droits de douane sont inclus, FOB Destination (Waterloo, Ontario). Les travaux doivent être effectués conformément à l'annexe A - Énoncé de travail. Tous les prix doivent être en dollars canadiens. La TVH ne doit pas être incluse dans les prix ci-dessous et sera considérée comme un élément distinct sur toutes les factures.

Critères financiers obligatoires :

Le soumissionnaire doit fournir un taux ferme par mure pour toutes les périodes de temps pour toutes les catégories/ressource, dans la base de prix A énumérée ci-dessous. Le soumissionnaire ne doit pas modifier le format de l'une ou l'autre base de prix.

Prix évalué:

Le taux ferme par mure applicable par soumissionnaire pour chaque ressource sera multiplié par le nombre estimatif de jours pour calculer le coût prolongé pour chaque période de tarification. Le coût prolongé pour tout le personnel et les périodes de tarification applicables seront combinés pour déterminer le coût total de la base de prix. Le prix évalué par le soumissionnaire est la somme du coût total de la base de prix de la base de prix A. Le prix global le plus bas évalué, y compris les années d'option, sera recommandé pour l'attribution du contrat (D).

Nombre estimatif de jours :

En ce qui concerne le « nombre estimatif de jours » indiqué dans la base de prix A, le nombre estimatif de jours n'est à des fins d'évaluation que pendant le processus de sollicitation. Le nombre réel de jours pendant la période contractuelle peut être plus ou moins, tel que déterminé par l'Autorité technique.

Les utilisations estimées sont fournies dans le seul but d'établir un outil d'évaluation et ne sont fondées que sur la meilleure estimation et ne reflètent en rien aucun engagement de la part de l'État.

Une journée est définie comme 7,5 heures en exclusivité des pauses repas.

Base de prix A

Période initiale du contrat			
Date de l'attribution du contrat à 31-janvier-2022			
	(A)	(B)	(C)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (A × B)
Développeurs Full Stack principaux	240	\$	\$
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	240	\$	\$
Développeurs d'IU/EU	240	\$	\$
Responsable(s) de produit(s)	240	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ingénieur(s) DevOps	240	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat			\$

Périodes d'option :

Période d'option 1			
Du 1-fevrier-2022 au 31-janvier-2023			
	(A)	(B)	(C)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Développeurs Full Stack principaux	240	\$	\$
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	240	\$	\$
Développeurs d'IU/EU	240	\$	\$
Responsable(s) de produit(s)	240	\$	\$
Ingénieur(s) DevOps	240	\$	\$
Prix total pour la période d'option 1			\$

Période d'option 2			
Du 1-fevrier-2023 au 31-janvier-2024			
	(A)	(B)	(C)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
Développeurs Full Stack principaux	240	\$	\$
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	240	\$	\$
Développeurs d'IU/EU	240	\$	\$
Responsable(s) de produit(s)	240	\$	\$
Ingénieur(s) DevOps	240	\$	\$
Prix total pour la période d'option 1			\$

Prix total de la soumission	
période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2	\$ (D)

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 le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations Supplémentaires Préalables À L'attribution Du Contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources

5.2.3.1.1 Services professionnels - Ressources

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.

- A. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivant la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.
- B. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
 - (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
 - (ii) Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.1.2 Attestation linguistique – Anglais Essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. 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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. 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.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Dans le cas où une ressource ne passe pas l'évaluation de l'Autorité technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre préavis, résilier le contrat par défaut conformément aux conditions générales.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé de travail à l'annexe « A »

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

6.3.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, 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 de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

b. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, 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 par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;

4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- a. **Durée du contrat:** La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
- i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine 31-janvier-2022 an(s) plus tard;
 - ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat:**
- i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat,

d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.

- ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Mike Littlefield
Titre: Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street, Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : (613) 449-4206
Télécopieur : n/a
Courriel : mike.littlefield@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique (*à fournir lors de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Divulgence Proactive Des Contrats Conclus Avec D'anciens Fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – (Le Canada insérera de l'information au moment de la remise des prix)

Travail

Services professionnels : Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Catégorie / ressources	Taux quotidien ferme
Développeurs Full Stack principaux	\$ TBD /per jour
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	\$ TBD /per jour
Développeurs d'IU/EU	\$ TBD /per jour
Responsable(s) de produit(s)	\$ TBD /per jour
Ingénieur(s) DevOps	\$ TBD /per jour

Frais de déplacement et de subsistance

l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de [la Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements font l'objet d'une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : 15 000 \$.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses: _____(Taxes applicables supplémentaires)

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 agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, 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 sans l'évacuation ou la fermeture.
- 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, taxes applicables en sus, selon le cas. 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. Les engagements d'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
3. 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.

6.7.3 Mode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.4 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

Clause du *Guide des CCUA* [C0100C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(*à mettre à jour lors de l'attribution du contrat*)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être prise en charge par :
 - a. une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclamé; Et
 - b. une copie des factures, des reçus, des bons pour toutes les dépenses directes et de tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

6.9.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3015C](#) (2014-06-26), Attestations - contrat

6.10 Matériel Protégé Par Le Droit D'auteur

- a. Dans cette section, le terme « matériel » désigne tout élément créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat, qui doit être livré au Canada et pour lequel il existe un droit

d'auteur, sauf les codes logiciels et tous les manuels ou les guides à l'intention des utilisateurs finaux ou des techniciens, qui portent sur ce code. Le mot «matériel» ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

- b. Le Canada est le titulaire du droit d'auteur sur le matériel. L'entrepreneur appose sur le matériel le symbole des droits d'auteur et indique l'avis qui suit: © Her Majesty the Queen in right of Canada (year) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).
- c. L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.
- d. L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué à la création du matériel. Si l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- d) les conditions générales 2035 (2020-05-28) besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe G, Liste de vérification des exigences de sécurité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*date d'insertion de l'offre*)

6.13 Ressortissants Étrangers (Entrepreneur Canadien)

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.

6.14 Ressortissants Étrangers (Entrepreneur Étranger)

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

6.15 Assurance

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2006-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.16 Accord de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulagation conclue et signée, jointe à l'annexe F, et la fournir aux autorités contractuelles et techniques avant qu'elles n'aient accès à l'information par ou au nom du Canada relativement aux travaux.

6.17 Programme des marchandises contrôlées - contrat

Clause du Guide des CCUA [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat

6.18 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.
- (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](#) ».

6.19 Limitation De La Responsabilité - Gestion De L'information Ou Technologie De L'information

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet 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 en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
 - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

-
- A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
- B. toute blessure physique, y compris la mort.
- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le 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 coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.
- vi. 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 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- vii. 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 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 la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé 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 solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui 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 sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

6.20 Services Professionnels - Général

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce 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 ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individu spécifiques » est supprimée et remplacée par ce qui suit:

Remplacement d'individus spécifiques

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le

remplacement, dans les dix [10] 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. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

2. 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 pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(1) 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 correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(2)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « 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. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner 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'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

6.21 Déclarations Et Garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat. 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. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il

a et qu'il aura 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.

6.22 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.

6.23 Mise En Œuvre

- a. **Mise en œuvre des services professionnels:** Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 5 jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

6.24 Services De Transition À La Fin Du Contrat

L'entrepreneur accepte d'exécuter les tâches de transition identifiées dans l'Annexe A de l'énoncé des travaux, dans la période menant à la fin de la période contractuelle, et, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur.

6.25 Responsabilités Relatives Au Protocole D'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent 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 se identifier comme représentant de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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, sur réception 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 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pour la prestation de services de soutien à la maintenance logicielle de l'application de répartition de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA)

1.0 But

- 1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour but de définir la portée et les produits livrables propres au contrat de maintenance de la répartition de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), ainsi que les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN).

2.0 Contexte

- 2.1 La 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC) est l'employeur de l'Aviation royale du Canada (ARC) et mène des opérations partout dans le monde qui nécessitent un soutien logiciel logistique, opérationnel et administratif. Les opérations de la 1 DAC sont dynamiques et à cadence élevée et nécessitent des applications logicielles complexes qui doivent être livrées et déployées en permanence sur demande. L'ESTTMA est responsable du fonctionnement continu de divers outils logiciels, tout en veillant à ce qu'il n'y ait pas de lacunes dans la capacité opérationnelle. L'application de répartition a notamment permis de rationaliser les inefficacités du système, d'exploiter les réseaux intégrés et d'éliminer le dédoublement des efforts tout en réduisant considérablement le coût traditionnel des licences et de la livraison de logiciels.
- 2.2 L'application de répartition est le résultat d'un cadre de développement agile et doit continuer d'être soutenue et maintenue pour permettre aux équipages et au personnel de soutien de mener à bien leurs missions. L'application de répartition et la maintenance associée nécessitent un soutien réactif immédiat et continu sans interruption de couverture ni temps d'arrêt, ce qui nécessite un cadre de soutien de l'information agile. À cette fin, l'ESTTMA cherche à retenir les services d'un entrepreneur pour fournir une capacité de soutien et de maintenance robuste et réactive afin de livrer et d'utiliser continuellement le logiciel de répartition.

3.0 Sigles, acronymes et abréviations

	Description
1 DAC	1 ^{re} Division aérienne du Canada
AMAL	Acceptation de la mission et autorisation de lancement
ARC	Aviation royale du Canada
AT	Autorité technique
CT	Conseil du Trésor

DDDA	Directeur – Développement du domaine aérien
DIPN	Dossier d'information du personnel navigant
DPIA	Directeur – Planification et intégration d'applications
EDT	Énoncé des travaux
ESTTMA	Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux
FCV	Feuille des coûts du voyage
GC	Gouvernement du Canada
HNE	Heure normale de l'Est
ICSO	Image commune de la situation opérationnelle
MDN	Ministère de la Défense nationale
SGRF	Système de gestion des risques liés à la fatigue

Figure A-1 – Sigles, acronymes et abréviations

4.0 Besoins

Les collectivités de la mobilité aérienne et de la recherche et du sauvetage de l'Aviation royale du Canada ont besoin de ressources de développement de logiciels de niveau supérieur pour maintenir une application logicielle de logistique de vol, Répartition, à l'aide d'une méthodologie agile. Comme la nature et les particularités des missions sont souvent sujettes à des changements importants et à court préavis, la livraison de logiciels doit aussi répondre aux besoins de la Force aérienne et de ses équipages.

L'ARC a besoin d'un entrepreneur possédant des compétences techniques et opérationnelles pour gérer la livraison de la répartition, y compris tous les services qu'elle contient (Mailgun, Microsoft Azure ou l'équivalent, environnements d'exécution, conteneurs Docker, interfaces Jira/Confluence et voies d'acheminement d'intégration/de développement). De plus, une liaison appropriée sera requise avec d'autres services internes du MDN, y compris le DPIA et le DDDA). En raison de la nature de ces opérations, il ne peut y avoir de temps d'arrêt dans la prestation de services – l'entrepreneur doit accepter une trousse de transfert de l'entrepreneur titulaire APTL 31 janvier 2021. La livraison continue doit se faire dans le cadre de DevOps, en intégrant les pipelines d'intégration et de déploiement continus pour s'assurer qu'il n'y a pas de temps d'arrêt.

À titre de référence, l'application sera habituellement déployée sur demande, souvent de 5 à 10 fois par jour, et desservira entre 1 000 et 20 000 séances quotidiennes. Conformément aux pratiques de développement modernes, une équipe de projet type responsable du développement sera composée d'experts en logiciels issus des catégories de ressources suivantes : développeur de piles complètes (senior ou junior), propriétaire de produit, développeur d'interface ou d'expérience utilisateur et ingénieur DevOps.

Pour faciliter ce travail contractuel, l'entrepreneur doit équiper une équipe de logiciels (installations fournies par le GC dans la région de Kitchener-Waterloo).

Description des travaux

L'ESTTMA a besoin des services d'une équipe de logiciels pour :

- recevoir une trousse de transfert de la part de l'entrepreneur qui effectue actuellement le développement agile d'outils logiciels administratifs sous le nom de « Répartition »;
- assurer la maintenance des systèmes d'application à l'aide de Ruby on Rails 6, de l'infrastructure et d'environnements d'exécution en nuage approuvés par le MDN, de conteneurs Docker, de JS Stimulus, de langages HTML/CSS modernes, de PostgreSQL et de bases de données relationnelles;
- maintenir des services existants d'interface de programmation d'application (API) Mailgun et Mapbox;
- maintenir des niveaux de sécurité appropriés aux niveaux des données, des environnements d'exécution et des applications;
- assurer en tout temps la maintenance réactive et la surveillance automatisée des fonctions de base des applications;
- appuyer l'intégration d'unités supplémentaires selon les directives du cmdtA 1 DAC;
- utiliser les outils de gestion de projet JIRA/Confluence pour gérer le système de rétroaction des utilisateurs, y compris les rapports sur les bogues, les demandes de fonctionnalités et les billets de soutien;
- maintenir et surveiller continuellement les voies d'acheminement d'intégration et de développement, en faisant constamment évoluer et en améliorant les essais à mesure que la nature des opérations et l'environnement de menace changent, et s'assurer que les déploiements peuvent être effectués en production en moins de 10 minutes;
- gérer l'arriéré des tâches et les histoires d'utilisateurs selon les caractéristiques.

Le programmeur/développeur de logiciels travaillera en appliquant une méthodologie AGILE.

5.0 Catégories professionnelles requises

Le besoin particulier concerne la prestation de services par une petite équipe de soutien de projet.

- 5.1 Chef d'équipe, qui peut également occuper l'un ou l'autre des rôles décrits dans les sections 5.2 à 5.5, et doit posséder une expérience professionnelle considérable de la navigation dans les cadres bureaucratiques ministériels et gouvernementaux, et de l'utilisation de pratiques logicielles modernes (exécution de Agile, Scrum, DevOps) une vaste expérience de la gestion de grands projets impliquant des équipes de taille (plus de 30 employés) et des budgets (plus de 5 000 000 \$) au cours des dix dernières années;
- 5.2 Développeurs Full Stack principaux qui ont occupé un poste Full Stack avec une expérience pertinente dans les applications frontales, dorsales et de base de données. De plus, les ressources proposées auront de l'expérience de la prestation de logiciels au moyen d'une méthodologie DevOps et au moins deux ans d'expérience de travail avec des mémoires en piles et des langages modernes, y compris au moins deux des éléments suivants : Ruby on Rails, Django, Symfony, Laravel. La ressource doit également avoir au moins deux ans d'expérience de l'exploitation de conteneurs Azure, ou d'une infrastructure similaire de conteneurs et d'environnements d'exécution en nuage.
- 5.3 Responsable(s) de produit(s) possédant une expérience significative de la gestion de projets, une solide expérience de travail avec des parties prenantes internes et externes, et une capacité

avérée à résoudre des problèmes complexes tout en équilibrant les besoins des clients et des membres de l'équipe. La ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la gestion de petites équipes et la prestation rapide de solutions novatrices, idéalement dans un rôle technique.

- 5.4 Développeurs d'IU/EU qui connaissent bien les outils de conception actuels, y compris au moins deux des éléments suivants : Croquis, Figma, Zeplin et inVision. La ressource proposée aura de l'expérience dans la création de maquettes, de flux d'utilisateurs et de prototypes interactifs, et aura également une compréhension des technologies Web, y compris HTML, CSS et JavaScript.
- 5.5 Ingénieur(s) DevOps possédant une expérience de projet avec les voies d'acheminement d'intégration/de déploiement continu, la gestion du contrôle des versions et la configuration des postes de travail de développeur.
- 5.6 Développeur(s) Full Stack subalterne(s) avec une expérience pertinente dans un rôle Full Stack sur les systèmes frontaux, dorsaux et de base de données. Les ressources doivent avoir au moins un an d'expérience de fonctionnement dans une capacité DevOps, fournissant continuellement des logiciels avec des mémoires en piles et des langages modernes, y compris de l'expérience avec au moins deux des éléments suivants : Ruby on Rails, Django, Symfony, Laravel. La ressource proposée doit posséder une connaissance pratique des cas de conteneurs Azure, ou d'une infrastructure similaire de conteneurs ou d'environnements d'exécution en nuage.

6.0 Tâches

L'entrepreneur effectuera certaines tâches en cours à l'appui de la livraison du logiciel de répartition de l'ESTTMA, notamment :

- 6.1 accorder l'accès à toute application de production du MDN sous licence, appartenant au MDN ou faisant l'objet d'une maintenance, et la modifier avec des cas de conteneurs Azure de Microsoft, des cas de conteneurs des services Web d'Amazon ou une infrastructure semblable de conteneurs ou d'environnements d'exécution en nuage à l'appui des opérations de l'ARC;
- 6.2 maintenir un soutien professionnel et réceptif aux demandes de modification de logiciels déployés par des utilisateurs à tous les niveaux de l'organisation, normalement entre 8 h et 16 h HNE, mais à l'occasion, au besoin, en dehors des heures normales de travail, tout en recevant des conseils de l'autorité technique (AT) sur la priorité des travaux;
- 6.3 assurer la supervision et la gestion des professionnels du logiciel, avec la variété et la profondeur de l'expérience décrite aux points 5.1 à 5.6;
- 6.4 maintenir une gestion et une organisation ininterrompues des fonctions d'application de base suivantes :
1. le suivi de l'hébergement et de la location de véhicules;
 2. le suivi des douanes et du dédouanement des vols diplomatiques;
 3. le suivi des demandes de carburant et de la manutention à l'aéroport;
 4. le cadre d'accès et de diffusion à distance pour les FIA et les avis aux Opérations;
 5. les outils de suivi financier de l'équipage et de l'aéronef, y compris les feuilles de calcul des demandes de règlement personnelles, la feuille de coûts du voyage (FCV) et le soutien à la signature numérique pour les sections 32 et 34 et la vérification de la réception des marchandises;
 6. la fonction de suivi automatisé de l'allègement fiscal pour permettre au personnel navigant de déterminer et de justifier les missions admissibles à l'allègement fiscal conformément aux

lignes directrices du MDN et du CT afin de simplifier les considérations relatives à la paie du MDN;

7. le cadre de suivi du SGRF et de l'AMAL pour la gestion de la fatigue et des risques;
 8. le cadre d'autorisation de vol pour la mobilité aérienne et les équipages de R&S, y compris les justificatifs d'identité électroniques et les horodateurs;
 9. le cadre de suivi des heures de vol/qualifications des équipages;
 10. le tableau de bord automatisé de suivi des aéronefs, adapté aux changements de format d'entrée (actuellement des fichiers texte, qui passeront probablement au format .json);
 11. l'interface mobile du personnel navigant pour la saisie des données de mission;
 12. le mécanisme de rétroaction de l'utilisateur pour s'assurer que le logiciel fonctionne correctement;
- 6.5 nonobstant toute autre tâche identifiée à la section 6, compte tenu de la nature essentielle de la mission de soutien de l'application de répartition, l'entrepreneur doit livrer le logiciel de façon uniforme et exécuter les tâches susmentionnées de manière à ce que les opérations soient conformes aux niveaux des « exécutants d'élite » indiqués dans le produit livrable 8.2.

7.0 Heures de travail

- 7.1 Les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, HNE. De plus, l'entrepreneur est responsable d'élaborer un plan (système de téléavertisseurs) pour assurer le soutien et la continuité du service en cas de panne en dehors des heures normales de travail. La ressource de l'entrepreneur pourrait être appelée à travailler à l'extérieur des heures où le service de base est assuré, mais une partie importante des travaux se déroule principalement pendant les heures de service de base. De plus, l'accès aux locaux du MDN/des FAC peut être limité en dehors des heures de travail principales.

8.0 Produits livrables

- 8.1 L'entrepreneur doit maintenir tous les codes et toutes les fonctionnalités mis en évidence dans les tâches décrites à la section 6.4.
- 8.2 Compte tenu de la nature essentielle à la mission des produits de répartition électroniques et des outils d'application, l'entrepreneur doit constamment fournir le logiciel identifié DevOps au niveau d'« exécutant d'élite » tel que défini dans le document [Accelerate : État de DevOps 2018](#). Les mesures du rendement sont décrites ci-après.
1. Fréquence des déploiements : pour l'application ou le service principal sur lequel vous travaillez, à quelle fréquence votre organisation déploie-t-elle le code?
 - a. Exécutant d'élite : sur demande (plusieurs déploiements par jour).
 2. Délai d'exécution pour les changements : pour l'application ou le service principal sur lequel vous travaillez, quel est votre délai d'exécution pour les changements (c.-à-d. combien de temps faut-il pour passer de l'engagement de code à l'exécution réussie du code en production)?
 - a. Exécutant d'élite : moins de 1 heure.
 3. Temps de rétablissement du service : pour l'application ou le service principal sur lequel vous travaillez, combien de temps faut-il généralement pour rétablir le service lorsqu'un incident de service se produit (p. ex., une interruption imprévue, une perturbation du service)?

- a. Exécutant d'élite : moins de 1 heure.
- 4. Taux d'échec causé par des changements : pour l'application ou le service principal sur lequel vous travaillez, quel pourcentage des changements entraîne une détérioration du service ou nécessite par la suite des mesures correctives (p. ex., entraîne une perturbation du service, une interruption du service, nécessite un logiciel correctif, une reprise au point de contrôle, une correction subséquente, un correctif)?
 - a. Exécutant d'élite : de 0 à 15 p. cent.

Ce critère de rendement vise à mesurer objectivement le niveau de rendement de l'entrepreneur et à établir un cadre de responsabilisation. Le non-respect continu de ces critères entraînera un premier avertissement écrit. Le défaut de rectifier le rendement entraînera une défaillance des produits livrables.

- 8.3 En plus de la livraison réelle du logiciel, l'entrepreneur doit tenir un registre et le rendre disponible chaque trimestre, et à tout autre moment dans les 24 heures suivant la demande de l'AT, des registres de rendement démontrant le rendement conformément aux quatre catégories énumérées à la section 8.2.

9.0 Limites et contraintes

- 9.1 L'entrepreneur n'aura accès qu'à l'information et aux ressources disponibles exclusivement aux installations du Canada situées dans l'immeuble de Communitech, à Kitchener. L'accès sera limité par les heures d'ouverture de l'installation et nécessitera une authentification par carte magnétique, organisée par le gestionnaire de l'installation.
- 9.2 Tous les rapports, les documents, les processus et les produits livrables élaborés ou mis à jour par le personnel de l'entrepreneur seront soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature de l'AT.
- 9.3 Les décisions concernant la modification ou la définition des politiques, des budgets et des obligations et exigences contractuelles sont exclues des services requis de l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations sur ces questions à l'AT seulement.
- 9.4 Le personnel de l'entrepreneur qui offre les services ne doit pas relever directement de fonctionnaires du gouvernement du Canada et ne doit être d'aucune façon un employé du gouvernement du Canada.
- 9.5 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur et son personnel ne doivent pas exiger la réalisation d'activités de la part d'organismes ministériels ou d'employés de tiers avec lesquels le Canada fait affaire ou a l'intention de conclure un contrat, à l'exception du personnel du MDN qui travaille pour l'ESTTMA et explicitement approuvé par son commandant.
- 9.6 À aucun moment au cours de la prestation des services requis le personnel de l'entrepreneur ne doit avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (comme les prix et tarifs unitaires) ou à des renseignements techniques concernant tout tiers avec qui le Canada a conclu ou entend conclure un marché, autres que les renseignements du domaine public (p. ex., la valeur totale des marchés octroyés). Il est possible de fournir des renseignements techniques exclusifs au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services si l'entente de confidentialité incluse dans le contrat est dûment signée par le personnel de l'entrepreneur.
- 9.7 L'ensemble des dessins, des codes de logiciel, des rapports, des données, des documents ou des éléments matériels fournis à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat demeure la propriété du gouvernement du Canada.

- 9.8 Tous les dessins, codes logiciels, rapports, données, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat doivent être utilisés uniquement dans le but de combler le besoin faisant l'objet du contrat.
- 9.9 L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les éléments matériels précités de toute utilisation non autorisée et ne doit les révéler à aucun tiers, personne ou organisation n'appartenant pas au MDN à moins d'autorisation écrite expresse de l'AT.
- 9.10 Ces renseignements et ce matériel doivent être remis à l'AT une fois le contrat achevé, ou à la demande de ce dernier.
- 9.11 Toute la correspondance relative aux travaux initiée par le personnel de l'entrepreneur doit être soumise à l'AT. On entend par « correspondance » les comptes rendus d'entretiens ou de décisions et toute pièce de correspondance sous quelque forme que ce soit.
- 9.12 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes professionnelles, dans les bureaux ou les postes de travail ou dans la correspondance écrite/électronique d'une façon qui laisserait entendre que les employés du fournisseur sont des employés du gouvernement du Canada.

10.0 Appui du MDN à l'entrepreneur

- 10.1 Pour faciliter la prestation des services requis, l'entrepreneur dispose des renseignements, de l'aide et des documents suivants, si l'AT le juge approprié :
1. données et documents que l'AT juge nécessaires pour la prestation des services aux termes de l'EDT;
 2. consultations avec l'AT et d'autres spécialistes, organisées par l'AT;
 3. autres données ou services disponibles et demandés par l'entrepreneur sous réserve de l'approbation de l'AT.
- 10.2 L'entrepreneur doit savoir que ce qui précède ne représente pas un engagement de la part du Canada et qu'il a l'entière responsabilité de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de travailler de manière autonome relativement à tous les aspects des services requis.
- 10.3 Le GC ne fournira pas de matériel ou d'équipements à l'entrepreneur. Ce dernier est seul responsable de la fourniture des postes de travail et des périphériques nécessaires, y compris les ordinateurs et la connectivité Internet.

11.0 Lieu de prestation des services demandés

- 11.1 Tous les services doivent être fournis sur place au carrefour Communitech, 151, rue Charles Ouest, Kitchener (Ontario) et à l'aide des méthodes de livraison en nuage; sous réserve de l'approbation de l'AT, particulièrement en ce qui concerne les restrictions liées à la COVID-19, l'entrepreneur peut être autorisé, par écrit, à travailler à distance pour réaliser une partie du contrat.
- 11.2 Le MDN fournira, sous réserve des exigences courantes en matière de sécurité, et seulement au personnel désigné de l'entrepreneur, l'accès à certaines bases de données ou applications sur les ordinateurs ou les réseaux du MDN, uniquement pour exécuter les services liés au contrat. À sa seule discrétion, le MDN déterminera la nature et les caractéristiques d'un tel accès.
- 11.3 Les dispositions de l'article 7 sont tributaires de la disponibilité d'installations convenables du MDN dans la RCN.

12.0 Gestion du contrat par l'entrepreneur

-
- 12.1 L'entrepreneur doit participer activement à la gestion générale de toutes les activités liées au présent EDT et il est directement responsable de la supervision et de la coordination efficaces du travail de son personnel, de manière à réduire au minimum la participation du MDN à la gestion du besoin.
- 12.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux exécutés en vertu du contrat soient complets, exacts et conformes à tous les règlements et à toutes les règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et de protection de l'environnement.
- 12.3 L'entrepreneur doit tenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des produits et services livrés et des commentaires d'examen.
- 12.4 L'entrepreneur doit effectuer un contrôle des versions des documents.

13.0 Exigences linguistiques

- 13.1 La ressource doit maîtriser l'anglais. On entend par « maîtriser » que les ressources proposées peuvent communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

14.0 Déplacement et subsistance

- 14.1 Le chef d'équipe et le concepteur de l'IU/EU peuvent être appelés à se déplacer, mais de façon extrêmement limitée, à l'extérieur de la région de Kitchener/Waterloo. Les déplacements ne doivent généralement pas dépasser 10 jours ouvrables par année, et l'entrepreneur sera remboursé conformément aux directives du MDN sur les voyages.
- 14.2 L'AT fournira (et l'entrepreneur exigera) :
1. une autorisation écrite du déplacement;
 2. une décision sur la nécessité d'un rapport de voyage;
 3. des directives sur le contenu et le format du rapport de voyage.
- 14.3 À la demande de l'AT, le personnel de l'entrepreneur doit préparer un rapport sur le voyage et le présenter à l'AT, afin qu'il l'examine et qu'il l'approuve, dans les 5 jours suivant le retour de voyage.

15.0 Autorité technique

- 15.1 Aux fins de cet énoncé des travaux, l'AT est le principal point de contact du personnel de l'entrepreneur et est désignée dans le document d'attribution du contrat.
- 15.2 Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité du travail exécuté en vertu du présent contrat doit être effectuée sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

Période: Date de l'attribution du contrat à 31-janvier-2022

Catégorie / Ressource	Ferme quotidien par taux de diem
Développeurs Full Stack principaux	\$ /par jour
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	\$ /par jour
Développeurs d'IU/EU	\$ /par jour
Responsable(s) de produit(s)	\$ /par jour
Ingénieur(s) DevOps	\$ /par jour

PÉRIODES D'OPTION

Période d'option 1: 1-janvier-2022 to 31-fevrier-2023

Catégorie / Ressource	Ferme quotidien par taux de diem
Développeurs Full Stack principaux	\$ /par jour
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	\$ /par jour
Développeurs d'IU/EU	\$ /par jour
Responsable(s) de produit(s)	\$ /par jour
Ingénieur(s) DevOps	\$ /par jour

Période d'option 2: 1-janvier-2023 to 31-fevrier-2024

Catégorie / Ressource	Ferme quotidien par taux de diem
Développeurs Full Stack principaux	\$ /par jour
Développeur(s) Full Stack subalterne(s)	\$ /par jour
Développeurs d'IU/EU	\$ /par jour
Responsable(s) de produit(s)	\$ /par jour
Ingénieur(s) DevOps	\$ /par jour

ANNEX C

Critères techniques obligatoires

Tous les contrats cités en référence doivent avoir été réalisés au cours d'une période allant d'**un à dix ans** avant la date de clôture initiale de l'invitation à soumissionner, tout comme l'expérience mentionnée qui doit avoir été acquise au cours de la même période.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour démontrer son expérience dans le cadre de tous les contrats cités en référence ci-dessous :

1. le nom de l'organisation;
2. le numéro du contrat;
3. le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de la personne-ressource responsable du marché dans l'organisation;
4. la date d'attribution et la date d'expiration du contrat.

le soumissionnaire doit fournir tous les éléments suivants pour chaque contrat cité en référence requis dans les critères obligatoires ci-dessous :

Critère	Critères obligatoires pour les entreprises – Généralités	Renvoi à la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été actif dans le secteur de la prestation de services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux depuis au moins un an (1) au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>L'expérience citée en référence doit être démontrée au moyen de documents qui comprennent les détails du contrat suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">a) le nom du contrat;b) l'organisation cliente;c) la date de début et la durée du contrat;d) une description de la portée des travaux;e) une description des travaux exécutés, les compétences et les technologies qui s'y rattachent et les responsabilités assumées pendant le contrat;f) le nom, le numéro de téléphone actuel et le titre de l'autorité contractante du client ou du représentant autorisé qui peut confirmer les affirmations du soumissionnaire;g) la valeur de chaque contrat, exprimée en dollars.	
O2	<p>Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins un (1) contrat dans le cadre duquel il a l'obligation contractuelle de fournir des services logiciels spécialisés.</p> <p>Pour chacun des contrats mentionnés :</p> <ol style="list-style-type: none">i. le soumissionnaire doit présenter un résumé de la portée et	

	<p>des principales responsabilités du contrat;</p> <p>ii. pour le contrat cité en référence, le soumissionnaire doit démontrer au moins dix (10) des activités de développement de logiciels suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Gestion de projetsb. Planification stratégiquec. Analyse opérationnelled. Analyse des exigencese. Conception d'architecture de système et d'architecture techniquef. Analyse des compromis technologiquesg. Conceptions de haut niveau et détailléesh. Conception de l'interface utilisateuri. Intégration des systèmes.j. Programmation logiciellek. Maintenance du logiciell. Essais informatiquesm. Gestion de la configuration de logiciels	
O3	<p>Le soumissionnaire doit disposer d'une ressource ayant déjà réalisé des projets de grande valeur au sein de la haute direction. Cette ressource peut également occuper n'importe quel autre poste, y compris celui d'ingénieur Full Stack principal ou subalterne, d'ingénieur DevOps, de développeur IU/EU ou de responsable de produit, et cette ressource devra diriger l'équipe. La ressource doit avoir acquis une grande expérience de la gestion de projets dont le budget dépasse 5 000 000 \$ et de la direction d'équipes de 30 membres ou plus au cours des dix (10) dernières années. Afin de gérer efficacement les équipes et les clients, il est impératif que cette ressource possède une connaissance approfondie de Ruby on Rails, des conteneurs Docker et des applications Web hébergées dans le nuage. Plus précisément, en ce qui concerne Ruby on Rails (le fondement de l'application), la ressource proposée doit posséder une expérience à titre de chef d'équipe de développement dans plusieurs projets basés sur Ruby on Rails.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.</p>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit avoir livré des applications Web en nuage à des clients du gouvernement du Canada (de préférence du ministère de la Défense nationale) pendant au moins un (1) an au cours des trois (3) dernières années, avec un rendement égal ou supérieur au niveau décrit dans les critères O5 à O8.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter</p>	

	<p>des contrats antérieurs avec des clients du gouvernement du Canada ou du ministère de la Défense nationale, qui ont donné lieu à la création d'applications Web, ainsi que les coordonnées de ces clients.</p>	
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer un historique de délai de développement (de la conception du projet au premier déploiement du logiciel sur le plan opérationnel) de moins de deux (2) mois pour au moins une (1) application utilisée sur le plan opérationnel.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un échéancier (dossiers de gestion de projet ou déclaration avec les coordonnées du client qui peut en attester).</p>	
O6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer un historique de la fréquence de déploiement (envoi d'un nouveau code unique sur demande à la production) d'au moins 100 cas dans une période de quatre (4) mois, où chaque envoi de code unique n'a pas nécessité une demande de changement officielle, ou, lorsque la demande de changement a été requise, aucune modification n'a été apportée au contrat en vertu duquel les travaux ont été exécutés et aucun coût supplémentaire n'a été imposé au Canada.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un registre des changements apportés au code de production utilisé dans les opérations.</p>	
O7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà livré au moins une (1) application Web à un client du gouvernement du Canada avec une durée moyenne de rétablissement (DMR) de moins de 24 heures après des interruptions.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre un registre de temps de disponibilité/d'arrêt d'une application Web couvrant une période de six (6) mois pour les logiciels utilisés dans les opérations au cours des trois (3) dernières années.</p>	
O8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer un changement du taux d'échec pour les logiciels utilisés dans les opérations de moins de 15 p. cent pour les codes qui sont passés de l'exécution en engagement à l'exécution en production.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un registre des changements indiquant les défaillances (bogues) des changements sur une période de six (6) mois pour les logiciels utilisés dans les opérations au cours des trois (3) dernières années.</p>	

Critère	Critères techniques obligatoires – Développeur Full Stack principal	Renvoi à la soumission
O9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en tant que développeur Full Stack dans un poste de niveau supérieur, avec une expérience pertinente dans les applications frontales, dorsales et de base de données.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant l'expérience décrite ci-dessus.</p>	
O10	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années à titre de développeur DevOps, fournissant continuellement des logiciels avec des mémoires en piles et des langages modernes, y compris de l'expérience avec au moins deux des éléments suivants : Ruby on Rails, Django, Symfony, Laravel.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.</p>	
O11	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de l'exploitation de conteneurs Azure, ou d'une infrastructure similaire de conteneurs ou d'environnements d'exécution en nuage.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant l'expérience décrite ci-dessus.</p>	

Critères	Critères techniques obligatoires – Développeur Full Stack subalterne	Renvoi à la soumission
O12	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins un (1) an d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années à titre de développeur Full Stack dans un rôle subalterne, avec une expérience pertinente dans les services frontaux, dorsaux et les bases de données; ou encore, qu'il est un étudiant coop inscrit à un programme d'études universitaire connexe et qu'il a terminé au moins deux (2) années dans ce programme.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant l'expérience décrite ci-dessus.</p>	
O13	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins un (1) an d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine du développement et des opérations, fournissant continuellement des logiciels avec des mémoires en piles et des langages modernes, y compris de l'expérience avec au moins deux des éléments suivants : Ruby on Rails, Django, Symfony, Laravel.</p> <p>Le développeur Full Stack subalterne peut également être un étudiant coop inscrit à un programme d'études universitaire connexe et qui a terminé au moins deux (2) années de ce programme.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant l'expérience décrite ci-dessus.</p>	
O14	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une connaissance pratique des cas de conteneurs Azure, ou d'une infrastructure similaire de conteneurs ou d'environnements d'exécution en nuage.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant des connaissances pratiques décrites ci-dessus.</p>	

Critères	Critères techniques obligatoires – Développeur d’IU/EU	Renvoi à la soumission
O15	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme universitaire dans le domaine ou qu'elle est en voie d'obtenir un diplôme universitaire dans le domaine et qu'au moins deux (2) années du programme sont terminées. Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus, ainsi qu'un relevé de notes si on le lui demande.	
O16	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée maîtrise les outils de conception actuels, y compris au moins deux des éléments suivants : Croquis, Figma, Zeplin et inVision. Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.	
O17	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans la création de maquettes, de flux d'utilisateurs et de prototypes interactifs. Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.	
O18	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a une compréhension des technologies Web, y compris les langages HTML, CSS et JavaScript. Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus et en indiquant certains projets si on le lui demande.	

Critères	Critères techniques obligatoires – Ingénieur DevOps	Renvoi à la soumission
O19	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées ont un diplôme universitaire dans un domaine connexe ou qu'elles ont acquis au moins deux ans d'expérience dans un programme menant à un grade universitaire dans un domaine d'études connexe.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée et un relevé de notes si on le lui demande.</p>	
O20	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience dans le cadre d'un projet avec les voies d'acheminement d'intégration/de déploiement continu, la gestion du contrôle des versions et la configuration de postes de travail de développeur.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.</p>	

Critères	Critères techniques obligatoires – Responsable de produit	Renvoi à la soumission
O21	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées possèdent un diplôme universitaire et une expérience appréciable de la gestion de projets complexes au cours de deux (2) des cinq (5) dernières années.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée et un relevé de notes si on le lui demande.</p>	
O22	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a acquis de l'expérience en gestion de petites équipes affectées à la conception de solutions opérationnelles, idéalement dans un rôle axé sur les technologies.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une copie du CV de la ressource proposée, attestant de l'expérience décrite ci-dessus.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE E

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

ACCORD DE NON-DIVULGATION

Je reconnais, _____, que dans le cadre de mon travail en tant qu'employé ou sous-traitant de _____ Mike, je peux avoir accès à de l'information par ou au nom du Canada relativement au travail, conformément au contrat no. W0125-21WR20/001/KIN entre Sa Majesté la Reine à droite du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris toute information confidentielle ou exclusive à des tiers, et les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Aux fins de la cet entente, l'information comprend, sans s'y limiter, les documents, les instructions, les lignes directrices, les données, le matériel, les conseils ou toute autre information reçue oralement, sous forme imprimée, enregistrée électroniquement ou non et étiquetée comme propriétaire ou sensible, qui est divulguée à une personne ou dont une personne prend connaissance au cours de l'exécution du contrat.

Je conviens que je ne vais pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, divulguer ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit ou sous forme de renseignements décrits ci-dessus à une personne autre qu'une personne employée par le Canada sur la base du besoin de savoir. Je m'engage à protéger la même chose et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toutes les instructions écrites ou orales émises par le Canada, afin d'empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en violation de cette entente.

Je reconnais également que tout renseignement fourni à l'entrepreneur par ou au nom du Canada doit être utilisé uniquement aux fins du contrat et demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation de cet accord survivra à l'achèvement du contrat série no.W0125-21WR20/001/KIN.

Nom imprimé & Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-21WR20/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-21-WR20

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54121

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX G

SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST

Voir ce qui suit



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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ATESS	
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 Support, maintenance and development of Dispatch/DivWerx software.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		No / Non	Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/>
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 <input checked="" type="checkbox"/>
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 <input checked="" type="checkbox"/>
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	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	Foreign / Étranger	
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	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion	
Not releasable / À ne pas diffuser			
Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A / PROTÉGÉ A	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B / PROTÉGÉ B	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C / PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET / NATO SECRET	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	
SECRET / SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	SECRET / SECRET	
TOP SECRET / TRÈS SECRET		TOP SECRET / TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	



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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
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
On DND premises, unscreened pers may only access public/reception zones

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
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).



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) LCol M. Eberts		Title - Titre CO ATESS	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-392-2811 x 3192	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel MARK.EBERTS@forces.gc.ca	Date 2020-08-12

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic		Title - Titre Senior Security Analyst	Signature MEDJOVIC SASHA 234 <small>Digitally signed by MEDJOVIC SASHA 234 DN: cn=, o=CC, ou=IND-MDN, ou=Personnel, ou=INTERN, cn=MEDJOVIC SASHA 234 Reason: I am the author of this document Location: our signing location here Date: 2020.08.22 14:21:12 File: PhantomPDF Version 10.0.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mike Littlefield		Title - Titre PSPC Contracting Officer	Signature Littlefield, Mike <small>Digitally signed by: Littlefield, Mike DN: cn = Littlefield, Mike C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.11.30 12:17:05 -05'00'</small>
Tel: 613-449-4206 email: mike.littlefield@pwgsc.gc.ca			Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kelly Mureta		Title - Titre Contract Security Officer	Signature Mureta, Kelly <small>Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2020.10.06</small>
Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca		E-mail address - Adresse courriel	Date 13:47:34 -04'00'