



**Demande de soumissions: ISED197835**

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

The Department of Industry (also known as Innovation, Science and Economic Development (ISED) Canada)  
Ministère de l'Industrie (également connu sous le nom d'Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) Canada)

Email: [ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Innovation, Science and  
Economic Development 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 thereof.

**Proposition aux: Innovation, Sciences et  
Développement économique 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein  
Instructions: Voir aux présentes

Comments - Commentaires  
**This document contains a Security  
Requirement Ce document contient une  
exigence de sécurité**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Innovation, Science and Economic Development  
Canada / Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada  
Contracts & Materiel Management / Contrats et  
gestion du matériel  
235 rue Queen Street  
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

<b>Title – Sujet</b>	
SAP support pour l'équipe de l'Initiative de modernisation des processus d'approvisionnement (IMPA)	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
ISED197835	15 décembre, 2020
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>at – à 14:00 on – le 5 janvier 2021</b>	Heure normale de l'Est (HNE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b>	
Chantal Lafleur Chantal.lafleur2@canada.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b>	
613-608-5865	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b>	
See Herein Précisé dans les présentes	

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



**SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES  
TÂCHES (SPICT)**

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**POUR**

**SAP SUPPORT POUR L'ÉQUIPE DE L'INITIATIVE  
DE MODERNISATION DES PROCESSUS  
D'APPROVISIONNEMENT (IMPA)**

**POUR**

**INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE CANADA**

**ISED197835**

La présente DDP est émise dans le cadre de l'Arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), palier 1, dossier de TPSGC N° **EN578-170432**. Toutes les modalités de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'appliquent et doivent être incorporées dans le contrat subséquent.

Le travail est présentement effectué par Cache Computer Consulting Corp. sous un contrat (valeur de 551 400,00 \$).



## **TABLE DES MATIERES**

### **PARTIE 1 – GÉNÉRALITES**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et condition uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Ancien fonctionnaire
5. Lois applicable
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

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

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables du contrat et renseignements supplémentaires
3. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers (Entrepreneur Canadien) OU Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)
12. Exigences en matière d'assurances
13. Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information
14. Entrepreneur – coentreprise
15. Services professionnels – Général
16. Préservation des supports électroniques



Demande de soumissions: ISED197835

17. Déclaration et garanties
18. Accès aux biens et aux installations du Canada
19. Propriété du gouvernement
20. Mise en œuvre
21. Responsabilités relatives au protocole d'identification

**Liste des appendices :**

Appendice A – Énoncé des travaux

Appendice B – Base de paiement

Appendice C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 1, Liste des fournisseurs

Pièce jointe 2 de la Partie 1, Liste des fournisseurs

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 2 de la Partie 3, Formulaire de présentation de la soumission

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat

## **PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1. INTRODUCTION**

Cette invitation à soumissionner comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

**Partie 1 Renseignements généraux:** renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires:** renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

**Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions:** donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

**Partie 5 Attestations:** comprend les attestations à fournir;

**Partie 6 Exigences relatives à la sécurité:** comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres annexes ou pièces jointes.

### **2. SOMMAIRE**

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un contrat d'une durée d'un (1) an, assortis de trois (3) options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- c. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html) » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.
- e. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- f. Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-170432 peuvent soumissionner. Seuls les fournisseurs figurant à la pièce jointe 2 de la partie 1 du présent avis peuvent présenter une soumission. (Les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de cet avis devrait par les présentes se considèrent eux-mêmes invités à soumissionner (il n'y a aucune obligation pour les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de faire la demande à être ajouté à la liste de soumissionnaires invités).
- g. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- h. La catégorie de personnel précisées ci-dessous est requise sur demande, conformément aux [descriptions des catégories de personelles pour les SPICT](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>):

CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU DE COMPÉTENCE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.2 Analyste fonctionnel Progiciel de gestion intégré (PGI)	3	1

**3. COMPTE RENDU**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS

Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-170432 peuvent soumissionner.

Pour faciliter le processus, Innovation, Sciences et Développement économique Canada a choisi de joindre un exemplaire de la DDS de manière à permettre aux fournisseurs qui n'ont pas été officiellement invités à soumissionner de présenter une soumission s'ils le souhaitent. Seuls les fournisseurs figurant à la pièce jointe 2 de la partie 1 du présent avis peuvent présenter une soumission. (*Les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de cet avis devraient par les présentes se considérer eux-mêmes invités à soumissionner (il n'y a **aucune obligation** pour les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de faire la demande à être ajouté à la liste de soumissionnaires invités).*)

Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.

Les titulaires du AMA suivants ont initialement été invités à soumissionner sur cette exigence :

1. 529040 ONTARIO INC and 880382 ONTARIO INC
2. Accenture Inc.
3. Beyond Technologies Consulting Inc.
4. Cache Computer Consulting Corp.
5. CGI Information Systems and Management Consultants Inc.
6. Cofomo Ottawa
7. Coradix technology Consulting Ltd.
8. Equasion Business Technologies Consulting Inc
9. IBISKA Telecom Inc.
10. IBM Canada Limited/IBM Canada Limitée
11. Infosys Public Services Inc
12. Maplesoft Consulting Inc, Momentum Technologies inc., Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L., IN JOINT VENTURE
13. Myticas Consulting Inc.
14. PRECISIONERP INCORPORATED
15. Protak Consulting Group Inc.
16. SYSTEMATIX SOLUTIONS TI INC/SYSTEMATIX IT SOLUTIONS INC
17. THE SOURCE STAFFING SOLUTIONS INC.
18. Valcom Consulting group Inc.
19. Veritaaq Technology House Inc.



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

### **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 (TPSGC).

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. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit:

au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours civils.

Section 8 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimé dans son intégralité.

### **2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Innovation, Sciences et Développement Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # ISED197835. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 20 Mo.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 2. sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.



### 3. COMMUNICATION EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard sept (7) 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 doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 4. ANCIEN FONCTIONNAIRE

#### Renseignements requis

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

#### Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, a 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;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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.



**Demande de soumissions: ISED197835**

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 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 versées conformément à la [Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, 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 ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'[Avis relatif aux politiques 2012-2](#) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/2012-2.html>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- g. le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

## **5. LOIS APPLICABLE**

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



Demande de soumissions: ISED197835

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

## 6. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Si les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, ils sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 7. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III: Attestations
- Section IV: Renseignements supplémentaires

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- a. **Présentation d'une seule soumission :**



**Demande de soumissions: ISED197835**

- i. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
  - ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
    - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
    - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
    - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
    - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
  - iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- b. Expérience de la coentreprise:**
- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.  
Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
  - ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.  
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
  - iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.



**Demande de soumissions: ISED197835**

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

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

## **2. SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE**

La soumission technique comprend ce qui suit:

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe 2 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Exigences relatives à la sécurité:** On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions:  
RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ:  
Nom de la personne 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, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- iii. **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 1 de la partie 4, 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 1 de la partie 4, 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.



- iv. **Pour les projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera 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'appendice A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.
- v. **Pour les ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources identifiées à l'Appendice A. Une même personne ne doit pas être proposée dans 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. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, 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. 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.
  - D. 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.
  - E. 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.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. 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.
- vi. **Coordonnées de la personne référence du client:**
- A. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si le Canada le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la Pièce jointe 1 de la partie 4. Lorsque le Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque le Canada le demande.
- B. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.
- vii. **Profil de l'entreprise:** On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et/ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

## **2. SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE**

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'appendice B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqués 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.
- b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre:** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes:
- Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre,
  - le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- c. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d. **Prix nuls:** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

**3. SECTION III : ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.

**4. SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les taux compris dans ce barème de prix comprend le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN) [La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4](#), qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-4/>]

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

**Volet 1 : Services d'Application :**

<b>BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES PROFESSIONNEL</b>					
<b>1</b>	<b>Période 1 – Période initiale du contrat (un an à compter de la date d'attribution du contrat)</b>				
	<b>Catégorie et niveau</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Taux fixe journalier tout compris</b>	<b>Données volumétriques (estimé)</b>	<b>Total (CAD)</b>
1a	A.2 Analyste fonctionnel Proiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3			110	
<b>Total du barème de prix 1 (hors taxe) :</b>					<b>\$</b>

<b>BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES PROFESSIONNEL</b>					
<b>2</b>	<b>Période d'option 1</b>				
	<b>Catégorie et niveau</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Taux fixe journalier tout compris</b>	<b>Données volumétriques (estimé)</b>	<b>Total (CAD)</b>
2a	A.2 Analyste fonctionnel Proiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3			110	
<b>Total du barème de prix 2 (hors taxe) :</b>					<b>\$</b>



Demande de soumissions: ISED197835

<b>BARÈME DE PRIX 3 – SERVICES PROFESSIONNEL</b>					
<b>3</b>	<b>Période d'option 2</b>				
	<b>Catégorie et niveau</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Taux fixe journalier tout compris</b>	<b>Données volumétriques (estimé)</b>	<b>Total (CAD)</b>
3a	A.2 Analyste fonctionnel Proiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3			110	
<b>Total du barème de prix 3 (hors taxe) :</b>					\$

<b>BARÈME DE PRIX 4 – SERVICES PROFESSIONNEL</b>					
<b>4</b>	<b>Période d'option 3</b>				
	<b>Catégorie et niveau</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Taux fixe journalier tout compris</b>	<b>Données volumétriques (estimé)</b>	<b>Total (CAD)</b>
4a	A.2 Analyste fonctionnel Proiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3			110	
<b>Total du barème de prix 4 (hors taxe) :</b>					\$

<b>Prix total évalué – Somme de barème de prix 1, 2, 3 et 4 (hors taxes):</b>	\$
<b>Taxes applicables:</b>	\$



**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Adresse électronique	
<b>Numéro d'entreprise-aprovisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>		
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b> Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>		



**Demande de soumissions: ISED197835**

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**



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

### 1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
    - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
    - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
  - iv. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 2. ÉVALUATION TECHNIQUE

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires:**

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. Les critères obligatoires sont décrits au document joint 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation.
- b. **Critères techniques cotés:**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits au document joint 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation.
- c. **Vérification des références:**



**Demande de soumissions: ISED197835**

- i. 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.
- ii. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre. 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.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. 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.

### **3. ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Critères financiers obligatoires. Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

### **4. MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE 70% ET LE PRIX 30%**

4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 2.1 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NP_i = PPB / P_i \times 30$ .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).



**Demande de soumissions: ISED197835**

4.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 70$ .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit:  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

4.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement pour les trois soumissions recevables.

<b>Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés</b>	NG1 : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	P1 : 60 000 \$CAN	P2 : 55 000 \$CAN	<b>PPB</b> et P3 : 50 000 \$CAN
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique (<math>NG_i \times 70</math>)</b>	<b>Note pour le prix (<math>PPB/P_i \times 30</math>)</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$NMT1 : 120/135 \times 70 = 62,22$	$NP1 : 50/60 \times 30 = 25$	87,22
<b>Soumissionnaire 2</b>	$NMT2 : 98/135 \times 70 = 50,81$	$NP2 : 50/55 \times 30 = 27,27$	78,08
<b>Soumissionnaire 3</b>	$NMT3 : 82/135 \times 70 = 42,52$	$NP3 : 50/50 \times 30 = 30,00$	72,52



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES

### 1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

ISDE peut mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

No de réf.	Critères techniques obligatoires (CT)	Oui / Non	No. De la page de la soumission
<b>CT1</b>	Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitae détaillé pour chaque ressource proposée démontrant qu'elle satisfait aux exigences obligatoires minimales (études, titres professionnels et expérience de travail) pour la catégorie de ressource suivante : Analyste fonctionnel Progiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3.		
<b>CT2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer pour chaque ressource proposée qu'elle possède un diplôme d'études postsecondaires ou diplôme d'études collégiales en finance, comptabilité ou une certification de SAP. Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme dans sa proposition.		
<b>CT3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer pour chaque ressource proposée possède un minimum de cinq (5) années d'expérience confirmée en tant qu'analyste fonctionnel PGI sur plusieurs (3 ou plus) projets SAP au gouvernement fédéral.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir au moins trois (3) résumés de projet décrivant où cette expérience a été acquise. Les détails suivants doivent être fournis pour chaque résumé fourni :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nom du ou des ministères;</li> <li>-Date et durée du projet (mm / aa à mm / aa);</li> <li>-Participation au projet et type de travail exécuté; et</li> <li>-Référence/personne-ressource.</li> </ul> <p>Les renseignements susmentionnés doivent être indiqués dans la proposition du soumissionnaire, et le soumissionnaire doit indiquer de façon précise où l'information se trouve dans le curriculum vitae de la ressource proposée.</p>		



## 2. Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous. »

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

No de réf.	Critères techniques cotés (TC)	Cote maximale	Cote minimale
TC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience avec le système SAP au sein du gouvernement fédéral canadien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins cinq (5) ans, mais moins de huit (8) ans d'expérience confirmée.</li> <li>• 10 points pour au moins huit (8) ans mais moins de dix (10) années d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins dix (10) années d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ol>	15	
TC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'analyste fonctionnel en comptabilité financière, SAP FI / CO (GL, AP, AR, SPL et AA) au cours des dix (10) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins un (1) an mais moins de trois (3) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 10 points pour au moins trois (3) ans, mais moins de cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ol>	15	
TC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience en tant qu'analyste fonctionnel dans le module Gestion des articles (GA) au cours des dix (10) dernières années.</p>	15	



**Demande de soumissions: ISED197835**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins un (1) an mais moins de trois (3) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 10 points pour au moins trois (3) ans, mais moins de cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins cinq (5) ans d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ol>		
<b>TC4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience dans le cycle de vie des projets multiples, y compris l'analyse, la conception et le développement (configuration), les tests d'unité, de système et d'acceptation, l'installation, la conversion, la formation et la documentation au cours des dix (10) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 points pour au moins six (6) mois, mais moins de deux (2) ans d'expérience démontrée.</li> <li>• 10 points pour au moins deux (2) ans, mais moins de neuf (9) années d'expérience démontrée.</li> <li>• 15 points pour au moins neuf (9) années d'expérience démontrée.</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> <li>d) les tâches;</li> <li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li> </ol>	<b>15</b>	
<b>TC5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience avec le portail SAP au cours des dix (10) dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience = 5</li> <li>• Aucune expérience = 0</li> </ul> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li> <li>c) le rôle et les responsabilités;</li> </ol>	<b>5</b>	



**Demande de soumissions: ISED197835**

	d) les tâches; e) le nom de référence du client et les informations de contact.		
<b>TC6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède une certification SAP R / 3 ou ERP.</p> <p>Pas de certification = 0</p> <p>1 module = 5pts 2 modules = 10 pts 3 modules ou plus = 15 pts</p> <p>Pour démontrer la conformité, une copie du certificat (s) doit être soumise à la proposition.</p>	<b>15</b>	
<b>TC7</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée détient un titre professionnel comptable valide au Canada (CPA, CMA, CGA, CA).</p> <p>Aucun titre = 0 pts Titre = 10pts</p>	<b>10</b>	
<b>TC8</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée possède de l'expérience avec un projet de mise en œuvre du module MM de SAP au sein du gouvernement du Canada, y compris l'analyse des besoins de l'entreprise, la conception et le développement (configuration), les tests d'unité, de système et d'acceptation, d'installation, de conversion, de formation et de documentation au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Expérience = 20 Aucune expérience = 0</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit présenter un projet ou une expérience sommaire qui, au minimum, comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le client pour lequel le travail a été effectué;</li><li>b) les dates de début et de fin des travaux (mm / aa à mm / aa);</li><li>c) le rôle et les responsabilités;</li><li>d) les tâches;</li><li>e) le nom de référence du client et les informations de contact.</li></ul>	<b>20</b>	
<b>Total</b>		<b>110</b>	<b>77</b>



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### 1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

#### a. Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe « Déclaration de condamnation à une infraction » de l'article 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des «[soumissionnaires admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

### 3. ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

#### a. 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.



**Pour les contrats d'une valeur estimative de 400 000 \$ ou moins SEULEMENT, la clause suivante s'applique :**

- 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 le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
- le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
  - le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - la preuve que ce remplaçant possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.
- La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes:
- A. rejeter la soumission sans autre examen;
- B. évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres. Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.
- (iii) 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 vitæ 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.

**b. 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.

**c. Présentation d'une seule soumission**

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



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### 1. Attestation d'études et d'expérience

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

### 2. Attestation de la disponibilité du personnel

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

### 3. Attestation du statut du personnel

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

### 4. Attestation linguistique – anglais

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâche : maîtrise l'anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et concrètes, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_  
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: \_\_\_\_\_



## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 1. EXIGENCES RELATIVES À SÉCURITÉ

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- ii. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
  - a. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires](#) » sur le site Web Documents unifiés d'approvisionnement ministériels (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>).
  - b. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. EXIGENCES

- a. *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]* («l'entrepreneur») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).
- c. **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- d. **Définitions:** Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants ont la signification suivante :
- (i) L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
  - (ii) De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat.
  - (iii) Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille

## **2. 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> ).

### **a. Conditions generals :**

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.

## **3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat.

- 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC) du Secteur de la SSI de SPAC.



**Demande de soumissions: ISED197835**

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés/classifiés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **fiabilité ou secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements **protégés/classifiés** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Appendice C ;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

En outre, les ressources peuvent être évaluées pour la cote de fiabilité par le responsable technique avant de commencer les travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir

- i. le niveau de l'autorisation de sécurité attribuée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
- ii. un formulaire [TBS 330-23 rempli et signé](https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp) - Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<https://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>).

Si une ressource ne passe pas l'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour défaut conformément aux conditions générales.

#### **4. DURÉE 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 *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]* 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 de trois (3) périodes supplémentaires d'une année 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.

#### **5. RESPONSABLES**

##### **a. Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Chantal Lafleur



**Demande de soumissions: ISED197835**

Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements  
Direction: Direction générale des finances ministérielles des systèmes et des acquisitions  
Téléphone: 613-608-5865  
Courriel: chantal.lafleur2@canada.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 la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**b. Chargé de projet** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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.

**c. Représentant de l'entrepreneur** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Nom :  
Titre :  
Téléphone :  
Courriel :

**Remarque à l'intention de soumissionnaires:** Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

## **6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES**

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

## **7. PAIEMENT**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



## 8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*.

## 10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c. L'appendice A, Énoncé des travaux;
- d. Appendice B, Base de paiement;
- e. Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*.

## 11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) [CETTE CLAUSE OU CELLE QUI S'APPLIQUE PARMI LES SUIVANTES]

Clause du Guide des CUA [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.*

## 11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

## 12. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### A. Conformité aux exigences en matière d'assurances

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.



**Demande de soumissions: ISED197835**

3. L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**B. Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la difamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



**Demande de soumissions: ISSED197835**

- I. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

**C. Assurance contre les erreurs et les omissions**

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2. S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3. Les avenants suivants doivent être compris :
  - Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

**13. 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.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- 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).

**14. ENTREPRENEUR - COENTREPRISE**

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:



**Demande de soumissions: ISED197835**

- i. \_\_\_\_\_ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
  - ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
  - iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
  - d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
  - e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
  - f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires:** Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

## **15. 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 »;



**Demande de soumissions: ISED197835**

- 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.

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.

3. 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.

## **16. PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES**

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

## **17. 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.

## **18. 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 chargé de projet. 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.

## **19. PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT**



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

*[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

## 20. MISE EN ŒUVRE

- a. **Mise au point de l'ébauche du plan de mise en œuvre:** Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir ce plan pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau.
- b. **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 chargé de projet, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard quinze (15) 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.

## 21. 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 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.



## APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre du projet

SAP support pour l'équipe de l'Initiative de modernisation des processus d'approvisionnement (IMPA)

### 2.0 Contexte

Les Services de gestion ministériels ont mis sur pied l'équipe de projet de l'initiative de modernisation des processus d'approvisionnement (IMPA) en 2017 pour qu'elle contribue à la modernisation des fonctions actuelles d'acquisition et de paiement d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE). L'équipe est composée d'experts en approvisionnement, en finances, en politiques et en technologies de l'information (TI) qui ont pour objectif de simplifier et de normaliser nos processus ministériels du choix du fournisseur au règlement, et de nous faire passer de pratiques reposant largement sur le traitement manuel à la gestion financière et du matériel automatisée.

*IMPA* normalisera, harmonisera et automatisera les pratiques, procédures et systèmes ministériels actuels, qui reposent sur des documents papier et le traitement manuel, utilisés dans les processus de planification, d'administration, de paiement et de production de rapports en matière d'approvisionnement.

L'équipe est composée d'experts en approvisionnement, en finances, en politiques et en technologies de l'information (TI) qui ont pour objectif de simplifier et de normaliser nos processus ministériels du choix du fournisseur au règlement, et de nous faire passer de pratiques reposant largement sur le traitement manuel à la gestion financière et du matériel automatisée.

Les principaux objectifs du projet sont les suivants :

- Aligner la gestion financière et du matériel sur l'initiative de transformation de la gestion financière du Bureau du contrôleur général;
- Améliorer la prestation de services chez ISDE;
- Normaliser et automatiser les processus et procédures opérationnels;
- Appliquer l'écologisation des opérations à la gestion financière et des acquisitions chez ISDE.

Les résultats précis attendus de l'IMPA comprennent :

- La normalisation des processus ministériels des fonctions de gestion financière et de gestion du matériel et leur alignement sur l'initiative de transformation de la gestion financière;
- Un portail offrant un accès complet à la gestion financière et du matériel;
- L'automatisation de la conformité aux contrôles internes de la comptabilité et des acquisitions;
- Une seule plateforme intégrée de services partagés, de l'acquisition au paiement.

### 3.0 Besoins du projet / Objectif

L'équipe IMPA a besoin des services d'un entrepreneur pour prendre en charge les activités suivantes : conception, configuration, programmation, test et documentation des personnalisations aux écrans SAP, flux de travail, fonctionnalités et rapports, ainsi que toutes les exigences relatives aux interfaces système et à la conversion de données et activités de chargement de données. L'entrepreneur soutiendra la conception IMPA existante du point de vue de la gestion du matériel avec un objectif principal lié à l'extension de la fonctionnalité de flux de travail IMPA.



**Demande de soumissions: ISED197835**

Les services sont tenus d'examiner, d'évaluer, de coordonner et de planifier en détail, de développer la création des modules dans SAP. Il est également nécessaire d'assurer la stabilisation des interfaces et des liaisons correspondantes ainsi que de faciliter la transformation commerciale et le développement fonctionnel de tout autre projet SAP en cours lié aux modules. L'entrepreneur fournira des conseils, une coordination et un soutien continu pour tous les processus fonctionnels et fournira un soutien pour les opérations et d'autres améliorations SAP au besoin.

#### **4.0 Portée des travaux**

L'entrepreneur fournira des services professionnels en informatique à l'appui des projets actuels et futurs d'IMPA liés à SAP, sur une base « au fur et à mesure des besoins ».

#### **4.1 Catégorie de ressource**

La catégorie de ressource suivante sera responsable, sans toutefois s'y limiter, des tâches suivantes :

Analyste fonctionnel Progiciel de gestion intégré (PGI) – Niveau 3

- Élaborer et consigner les spécifications des exigences fonctionnelles, opérationnelles et/ou de système de PGI;
- Élaborer et consigner les exigences liées aux écrans, aux rapports et aux interfaces;
- Élaborer une interaction fonctionnelle, opérationnelle et/ou d'interface ou de capacité de système;
- Recueillir et analyser des renseignements pour établir les besoins fonctionnels d'un système ou d'un projet;
- Consigner des formulaires, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures;
- Fournir l'analyse fonctionnelle, la configuration, la mise à l'essai et les correctifs de lancement pour SAP existants et modifiés liés aux modules tels que Funds Management (FM), Comptabilité financière (CF), Contrôle (CO), Gestion du matériel (GF), Grand livre à vocation spéciale (SPL), Outil de prévisions salariales (OPS), Planification et consolidation des opérations (PCO) et autres;
- Rédiger ou examiner les spécifications techniques pour les programmes ABAP et/ou les modules fonctionnels qui extraient, chargent ou transforment des données provenant de SAP ou à destination de celui-ci;
- Travailler en concomitance avec SAP Basis, SAP Security et autres ressources techniques afin de définir et de consigner les solutions de la TI à l'aide de SAP afin de satisfaire aux exigences opérationnelles;
- Fournir un soutien et une orientation sur les modules SAP qui conviennent le mieux pour satisfaire aux exigences opérationnelles;
- Fournir un soutien fonctionnel et une orientation à ABAP, à Fiori ou à d'autres programmeurs qui élaborent des solutions qui extraient, chargent, transforment ou déclarent des données provenant de SAP ou à destination de celle-ci;
- Fournir un soutien opérationnel pour le déploiement de changements à la production durant le lancement ou pour les lancements à des fins d'entretien;
- Rédiger, examiner des documents liés aux exigences opérationnelles, ou contribuer à leur production pour les processus opérationnels appuyés dans SAP;
- Fournir une analyse fonctionnelle et un soutien à l'assurance de la qualité (AQ) et/ou les testeurs qui font les essais d'acceptation par l'utilisateur (EAU) durant les mises à l'essai fonctionnelles, d'intégration et/ou d'acceptation;
- Tenir des séances de transfert des connaissances avec le personnel interne d'ISDE;
- Mettre à jour des documents techniques avec des changements ou des recommandations approuvées à la configuration; et
- Soumettre des rapports d'étape au responsable du projet.



## **5.0 Livrables**

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants, « au fur et à mesure des besoins », ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter :

- Valider et vérifier les exigences d'affaires et les transformer en exigences de conception fonctionnelles et techniques (y compris les rapports);
- Livrer un plan d'affaire SAP fonctionnel et technique basé sur les processus d'affaires et les exigences du système;
- Créer un prototype dans l'environnement de SAP d'ISDE (Sandbox) et le présenter aux équipes fonctionnelles et techniques du système SIFM ainsi qu'aux membres du projet IMPA;
- Élaborer des spécifications fonctionnelles et des estimations de la charge de travail assignée, au besoin;
- Effectuer et documenter la configuration fonctionnelle;
- Tenir un journal des problèmes / décisions;
- Participer aux réunions et ateliers de conception générale;
- Collaborer avec les membres des équipes techniques et fonctionnelle pour développer des systèmes dynamiques et flexibles pour répondre aux exigences du projet;
- Fournir un service client de haute qualité pendant toute la durée du contrat;
- Spécifications techniques, modules fonctionnels, rapports et tableaux de bord;
- Configuration fonctionnelle qui répond aux exigences du client et passe les tests fonctionnels d'AQ, de régression et d'acceptation des utilisateurs;
- Exigences fonctionnelles ou spécifications techniques pour toutes les demandes de changement assignées;
- Documents et solutions sur les exigences commerciales;
- Rapports de défauts ou demandes de changement proposées décrivant les changements requis résultant des activités d'analyse.

## **5.1 Exigences de rapport**

L'entrepreneur fournira par écrit des rapports d'état périodiques à l'autorité responsable du projet sur une base hebdomadaire.

## **6.0 Contraintes : N/A**

## **7.0 Soutien offert par le client**

Au besoin pour exécuter les travaux du contrat, ISDE fournira au personnel de l'entrepreneur :

- Un accès au lieu de travail du client pendant les heures de bureau habituelles, au besoin;
- Les documents internes pertinents;
- Un espace de bureau (si nécessaire) et un ordinateur;
- MaClé pour l'accès aux applications et l'accès à distance via un ordinateur portable fourni par ISDE et toute la documentation de projet requis;
- La base de connaissances de la fonction publique, dont un accès à divers outils requis;
- Les logiciels et les licences de projet requis pour accéder aux systèmes ministériels de la TI sera fourni par le gouvernement du Canada.

## **8.0 Lieu de travail**

Il est prévu que l'entrepreneur effectuera principalement les travaux hors site. Les locaux ISED sont situés au 235, rue Queen, Ottawa, ON.



## **9.0 Langues officielles**

Toutes les communications, produits livrables et travaux associés à ce projet doivent être réalisés en anglais.

## **10.0 Déplacements**

Il n'y a pas d'exigences liées aux déplacements prévues dans l'exécution des travaux.

## **11.0 Sécurité**

Il y a une exigence de sécurité associée à ce contrat. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur.

## **12.0 Propriété Intellectuelle**

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est visé par ce contrat.

## **13.0 Gestion du projet**

La Direction générale des finances ministérielles, des systèmes et des acquisitions d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada gérera ce projet.



## APPENDICE B- BASE DE PAIEMENT

### 1. Base de paiement

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]* \$, hors taxes, pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint (Appendice C).

#### 1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

#### 1.2 Période initiale du contrat *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

a. Catégorie et niveau d'expertise : Analyste fonctionnel Progiciel de gestion intégré (PGI), niveau 3  
Nom de la ressource proposée :  
Taux quotidien ferme : \$

#### 1.3 Attribution concurrentielle

L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.

#### 1.4 Taux des services professionnels

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

#### 1.5 Objet des estimations

Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

### 2. Limitation des dépenses :



**Demande de soumissions: ISED197835**

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.

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.

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.

### **3. Modalités de paiement – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

#### **3.1 Vérification du temps :**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

#### **3.2 Crédits de paiement**

##### **i. Incapacité de fournir une ressource:**

- A. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- B. **Mesures correctives:** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra pour éviter que le problème se reproduise. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- C. **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : En plus de tout autre droit qui lui est conféré par le présent contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en faisant part de son intention à l'entrepreneur au moyen d'un préavis écrit de trois mois, si :
1. le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
  2. les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises..  
La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.
- ii. **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.
- iii. **Crédits représentant des dommages-intérêts**: Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.
- iv. **Le droit du Canada d'obtenir un paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- v. **Les droits et recours du Canada ne sont pas limités** : Les parties conviennent que la présente clause ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- vi. **Droits de vérification** : Le calcul des crédits de l'entrepreneur aux termes du contrat peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé. L'entrepreneur doit collaborer pleinement avec le Canada pendant la vérification, en donnant accès au Canada à tous les dossiers et systèmes que le Canada juge nécessaire d'examiner pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement crédités au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que d'anciennes factures contenaient des erreurs dans le calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant révélé par la vérification qui devait être crédité au Canada, plus les intérêts encourus, à compter de la date où le Canada a remis le paiement en trop jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel en vigueur de la Banque du Canada à la date où le crédit était dû pour la première fois au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou systèmes de l'entrepreneur pour repérer, calculer ou enregistrer les crédits sont inappropriés, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

**3.3 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.

**4. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.



**Demande de soumissions: ISED197835**

- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.



## APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) commune des services professionnels centralisés.

Il y a 39 LVERS communes ci-dessous qui est le résultat d'une approche uniformisée et nationale pour l'achat de services professionnels. Auparavant, chaque méthode d'approvisionnement (MdA) en services professionnels élaboraient leur liste de LVERS individuellement. 39 LVERS communes ont été élaborées pour être utilisées par toutes les MdA qui ont été harmonisées.

Pour toute question, ou pour savoir si les 39 LVERS peuvent être utilisées avec une MdA spécifique, prière de contacter l'autorité de l'offre à commande ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement appropriée en accédant la page - [Contactez les approvisionnements](#).

Les 39 LVERS commune des services professionnels centralisés peuvent être trouvées au lien suivant :

<https://www.tpsgc-pwasc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>

LVERS des SP centralisés #19 s'applique, voir la pièce jointe.