



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services Division/Division des
services professionnels en informatique
Terrasses de la Chaudière 4th Floor
10 Wellington Street
Gatineau
Quebec
K1A0S5

Title - Sujet S1000D Support for IETM at DND Soutien S1000D pour les publications techniques interactive Au MDN	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-21X023/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W6369-21X023	Date 2021-02-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$IPS-009-39048	
File No. - N° de dossier 009ips.W6369-21X023	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-03-22 Heure Normale de l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kaliningondo, Bikina	Buyer Id - Id de l'acheteur 009ips
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-9365 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-21X023/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-21X023/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-21X023/A	CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

MODIFICATION À L'INVITATION À SOUMISSIONNER 001

Cette modification à l'invitation à soumissionner vise à:

1. Modifier la demande de soumission et,
2. Fournir des réponses aux questions des soumissionnaires concernant cette invitation.

Avis aux fournisseurs:

Conformément à l'article 2.3 a), la date limite pour soumettre des questions et des demandes de renseignements est au plus tard 10 (dix) jours civils avant la date de clôture de l'offre. Le Canada ne s'engage pas à fournir des réponses aux questions ou aux demandes de renseignements après ce délai.

1. Révision

- 1) À la page 1 de l'invitation:

Supprimer: **Solicitation closes - L'invitation prend fin**
at - à 02:00 PM
on - le 2021-03-08

Insérer: **Solicitation closes - L'invitation prend fin**
at - à 02:00 PM
on - le 2021-03-22

- 2) À la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

Supprimer l'Article 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Remplacer avec ce qui suit:

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou encore à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent,
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-21X023/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-21X023/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-21X023/A	CCC No. /N° CCC - FMS No./N° VME

3) Dans la demande de soumission :

Supprimer B.6 Analyste des activités
Remplacer par : B.1. Analyste des activités

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés.

2. Questions and Réponses

Question #1

Cette demande de propositions stipule que jusqu'à 2 contrats peuvent être attribués, mais elle ne précise pas comment ce fractionnement de contrat peut se produire. Envisagez-vous d'attribuer plusieurs contrats en attribuant différentes catégories à différents fournisseurs? Ce n'est pas clair.

Réponse #1

[Veuillez vous reporter au paragraphe \(f\) de l'article 4.4 Méthode de sélection pour l'attribution du financement du contrat.](#)

[Le Canada a l'intention d'attribuer deux contrats avec toutes les catégories énumérées dans chacun des contrats.](#)

Question #2

Combien de ressources les soumissionnaires doivent-ils soumettre d'ici la clôture des soumissions.

Avez-vous besoin de tous les 12 analystes des systèmes opérationnels soumis pour l'évaluation d'ici la clôture des soumissions?

Doit-on soumettre des ressources pour toutes les autres catégories avant la clôture des soumissions?

Alternativement, devons-nous répondre uniquement aux critères obligatoires d'entreprise avec notre soumission? Précisez s'il vous plaît.

Réponse #2

[Les soumissionnaires doivent soumettre uniquement les ressources énumérées dans les pièces jointes 4.1 et 4.2.](#)

[Non, les soumissionnaires sont tenus de soumettre seulement 4 ressources \(postes 1 à 4\) pour la catégorie Analyste des activités à la clôture des soumissions. Les ressources énumérées à l'appendice C de l'annexe A ne seront requises qu'au stade de l'AT et les soumissionnaires ne sont pas tenus de les présenter à la clôture des soumissions.](#)

[Les soumissionnaires doivent répondre à la fois aux critères obligatoires de l'entreprise et aux critères obligatoires des ressources dans les pièces jointes 4.1 et 4.2 et se conformer à toutes les exigences de la demande de proposition.](#)

Question #3

Nous demandons respectueusement une prolongation de 2 semaines pour la date d'échéance de cette sollicitation. Le volume élevé de demandes de propositions pour le moment, combiné à tous les autres engagements vers la fin de l'exercice, rend la date limite du 8 mars extrêmement difficile à respecter.

Réponse #3

[Le Canada accepte de prolonger la sollicitation. Veuillez vous référer au point 1\) de la Révision ci-dessus.](#)

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)
POUR DES CATEGORIES DE RESSOURCES DE NIVEAU 2 POUR
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	8
2.4 Ancien fonctionnaire	8
2.5 Lois applicables	10
2.6 Données volumétriques.....	10
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Section I : Soumission technique.....	13
3.3 Section II : Soumission financière.....	16
3.4 Section III : Attestations.....	17
3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	19
4.1 Procédures d'évaluation.....	19
4.2 Évaluation technique	23
4.3 Évaluation financière	24
4.4 Méthode de sélection.....	26

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	28
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat	28
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	30
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	30
6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées	30
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	31
7.1 Besoin	31
7.2 Autorisation de tâches	31
7.3 Garantie des travaux minimums	35
7.4 Clauses et conditions uniformisées	35
7.5 Exigences relatives à la sécurité.....	36
7.6 Utilisation d'équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST).....	37
7.7 Période du contrat.....	37
7.8 Responsables	37
7.9 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	39
7.10 Paiement.....	39
7.11 Instructions relatives à la facturation	42
7.12 Attestations et Renseignements supplémentaires.....	42
7.13 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	43
7.14 Lois applicables	43
7.15 Ordre de priorité des documents	43
7.16 Contrat de défense.....	44
7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	44
7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	44
7.18 Exigences en matière d'assurance.....	44
7.19 Programme de marchandises contrôlées.....	46
7.20 Entente de Non-Divulgence.....	46
7.21 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	46

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.22	Entrepreneur en coentreprise.....	47
7.23	Services professionnels – Généralités.....	48
7.24	Préservation des supports électroniques	49
7.25	Déclarations et garanties	49
7.26	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	50
7.27	Mise en œuvre.....	50
7.28	Règlement des différends.....	50
7.29	Protocole d'identification des responsabilités	50
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	52
	APPENDICE A DE L'ANNEXE A - PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES	61
	APPENDICE B DE L'ANNEXE A - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	63
	APPENDICE C DE L'ANNEXE A - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE.....	65
	APPENDICE D DE L'ANNEXE A - ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES.....	66
	APPENDICE E DE L'ANNEXE A - ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTROLÉES – ENTREPRENEUR INTÉGRÉ – LETTRE DE RECONNAISSANCE	67
	APPENDICE F DE L'ANNEXE A - ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	69
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	70
	ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	72
	APPENDICE A À L'ANNEXE C - GUIDE DE SÉCURITÉ COMPLÉMENTAIRE DE LA LVERS75	
	PIÈCE JOINTE 3.1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	78
	PIÈCE JOINTE 3.2 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	80
	PIÈCE JOINTE 3.3 - FORMULAIRE DE COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE.....	81
	PIÈCE JOINTE 4.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	82
	PIÈCE JOINTE 4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	89
	PIÈCE JOINTE 4.3 - BARÈME DE PRIX	92
	PIÈCE JOINTE 5.1 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	95

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR UN CONTRAT CONCLU DANS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT
EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA) POUR DES SERVICES
PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
(SPICT)
POUR DES CATEGORIES DE RESSOURCES DE NIVEAU 2 POUR
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du ministère de la Défense nationale (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Elle vise l'attribution d'au plus deux contrats de deux (2) années chacun, comprenant trois (3) options irrévocables d'une année, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressif (PTPGP), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de libre-échange Canada Ukraine, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée.

- (e) Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- (f) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (g) La présente demande de soumissions concerne l'attribution d'un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans les présentes, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrats subséquents.
- (h) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, « Instructions à l'intention des soumissionnaires », et la partie 3, « Instructions pour la préparation des soumissions », de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- (i) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans toutes les catégories de ressources requises dans cet appel d'offres et dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (j) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (k) Les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	12
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	1
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	1
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	2
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	2
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	1

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
 - (c) Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Le paragraphe 3.a. de l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05 « Présentation des soumissions » des instructions uniformisées 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

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

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

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui doivent s'inscrire au service Connexion postal, l'adresse courriel à utiliser est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca. **Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire quelques jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.**

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse courriel. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'il est indiqué dans les Instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

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

2.4 Ancien fonctionnaire

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

(b) Définitions

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

(d) Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Données volumétriques

Le nombre estimatif de jours pour chacune des catégories de ressources a été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

(e) **Présentation d'une seule soumission** :

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 3.1- FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir, avec leur soumission, les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée, avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification de la conformité technique** :

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (A) **Critères techniques obligatoires** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.1 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (B) **Critères techniques cotés** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 4.2 - CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera cotée en conséquence. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.2 - CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées aux pièces jointes 4.1 et 4.2. 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 de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, 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, TPSGC 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, on demande au soumissionnaire de 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. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (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, on demande au soumissionnaire de 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. Si le soumissionnaire n'a pas inclus la copie des résultats dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera la possibilité de la fournir pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas soumis la copie des résultats dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC 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 formel, suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), TPSGC 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). TPSGC n'évaluera que la période au cours de laquelle la personne a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la personne 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 personne a participé.
- (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. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les exigences de qualification, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

(v) Coordonnées de clients cités en référence :

- (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 TPSGC le demande, [Option A] l'information requise aux articles O1 et O2 de la pièce jointe 4.1 Critère Technique Obligatoire

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (B) Les questions visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Exemple de questions destinée aux clients cités en référence :

Question 1 « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni au cours des 10 dernières années à votre organisation des services où il a établi et maintenu un système de gestion des manuels techniques électroniques interactifs S1000D (MTEI) qui comprend les éléments suivants :

- Une base de données source commune (BDSC), outils et ressources nécessaires à l'élaboration et à la gestion des MTEI S1000D;*
- Des processus établis de structuration des données de la BDSC;*
- Des processus établis d'échange de données avec la BDSC du sous-traitant ou du client;*
- Des processus établis de création et de publication de MTEI S1000D dans des visionneuses électroniques et en format PDF.*

___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus. »

Question 2 : «[Le soumissionnaire] a-t-il fourni au cours des 5 dernières années à votre organisation des services où il a développé des MTEIs S1000D pour 3 produits indépendants? Chacun des 3 produits indépendants doit avoir au moins 1500 modules de données / publication S1000D.

___ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

___ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

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

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni à la pièce jointe 4.3 : Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Si le Canada reçoit quatre soumissions ou moins avant la date de clôture de la demande de soumission, le sous-article (e) ci-dessus ne s'appliquera pas.

- (f) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 3.2 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si la pièce jointe 3.2 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Comme il est indiqué à la Partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux.

Numéro/nom de rue, unité/numéro de bureau/d'appartement

Ville, province, territoire ou état

Code postal

Pays

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

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
- (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,
- le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

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

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (21-06-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences FMS ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires :

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

(b) Critères techniques cotés

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

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

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

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

(d) Vérification des références

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à l'intérieur d'une période de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (iii) 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 cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique 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 citée en référence 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'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

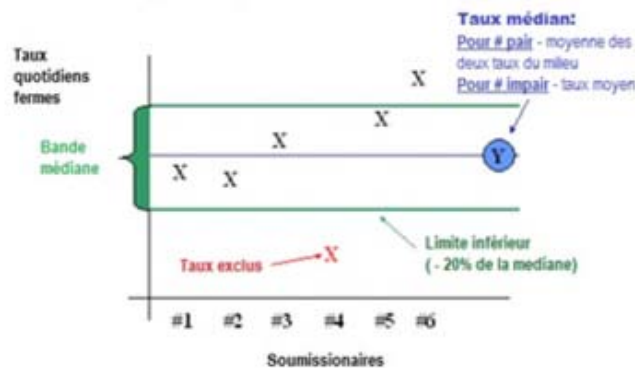
4.3 Évaluation financière

- (a) Deux méthodes d'évaluation financière sont possibles pour ce besoin. La première méthode sera utilisée lorsque trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir le point b) – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La seconde méthode sera utilisée s'il y a moins de trois soumissions recevables (voir le point d) – Évaluation financière – Méthode B, ci-dessous).
- (b) **Évaluation financière – Méthode A :** La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables :
 - (i) **Calcul du prix total de la soumission :** L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires et de la méthode d'évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes expliquée ci-dessous. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens, ou les taux médians s'il y a lieu, pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de ressource énoncées dans la pièce jointe 4. – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission pour ce soumissionnaire.
 - (ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes**
 - (A) **Méthode utilisée :** La médiane des taux quotidiens fermes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux quotidien ferme servira aux fins d'évaluation seulement, et le taux quotidien réel soumis sera utilisé dans le cadre du contrat subséquent, dans tous les cas.
 - (B) **Calcul des médianes pour la période initiale du contrat et les périodes d'option :** Une bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux quotidien proposé pour chaque ressource individuelle, et pour chacune des périodes d'option. Le taux médian pour chaque catégorie de ressources sera calculé au moyen de la fonction « médiane » de Microsoft Excel. Une limite inférieure de la bande médiane sera calculée pour chaque catégorie de ressource et permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian correspondant à une valeur de moins (-) 20 % du taux médian. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme pour une catégorie de personnel, qui est inférieur à la limite inférieure de la bande, sa proposition financière

sera évaluée à l'aide du taux quotidien de la limite inférieure de la bande médiane pour cette catégorie de personnel.

Par exemple, s'il est déterminé que le taux médian (Y) pour une catégorie de ressources est de 500 \$, la limite inférieure de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 500 \$, ou 400 \$. Si un soumissionnaire propose un taux quotidien ferme inférieur à 400 \$, le taux médian de 500 \$ sera utilisé dans son évaluation financière pour cette catégorie de ressources.

Détermination de la bande médiane par catégorie de ressource (Nombre pair de soumissionnaires)



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

- (i) **Calcul du prix total de la soumission :** L'évaluation financière sera effectuée à partir des tableaux d'établissement des prix fournis par les soumissionnaires. On effectuera des calculs financiers pour chaque soumissionnaire en multipliant les taux fermes quotidiens pour la période initiale du contrat et les périodes d'option par le nombre prévu de jours de travail pour chaque période, dans toutes les catégories de personnel énoncées dans la pièce jointe 4.3 – Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission pour ce soumissionnaire.

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

- (iii) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.
- (iv) Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée irrecevable.

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

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

4.4 Méthode de sélection

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

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale à la pièce jointe 4.2)}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$
 - (ii) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

$$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$
 - (iii) Calcul de la note totale du soumissionnaire – La note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$
- (c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (d) Un maximum de deux contrat(s) pourra être attribué dans le cadre de ce besoin.
- (e) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (f) **Attribution de financement pour le contrat :** Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :
- (i) Lorsqu'un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
- (ii) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'attribution du financement (%)	Financement total attribué
1	98	$98/187 \times 100 = 52.41$	\$5,241,000.00
2	89	$89/187 \times 100 = 47.59$	\$4,759,000.00
Total	187		\$10,000,000.00
Total funds available: \$10,000,000.00			

REMARQUE : Il s'agit uniquement d'un exemple. Les données réelles seront déterminées après l'évaluation des soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

(b) Services professionnels – Ressources

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (i) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.
- (ii) 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, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.
- (iii) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

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

(d) Présentation d'une seule soumission

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

- (a) Clause du Guide des CCUA A9130T (2014-11-27) - Programme des marchandises contrôlées - soumission
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Remarque à l'intention des soumissionnaires: *Tout contrat résultant listera seulement les volets pertinents ci-dessus qui seront attribués aux soumissionnaires acceptés conformément à la méthode d'évaluation décrite dans la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution d'un ou plusieurs volets, le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat pour tous les volets de travail alloués à ce soumissionnaire.*

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

7.1 Besoin

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

7.2 Autorisation de tâches

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux (2) jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), une proposition du prix estimatif total pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat, ainsi que la ou les ressources proposées connexes, conformément à l'appendice A de l'annexe A du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (f) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâches dont la valeur est inférieure ou égale à 400,000.00 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par :
 - (A) un représentant des approvisionnements du Ministère de la Défense Nationale (ex. Le responsable de l'approvisionnement du MDN); et
 - (ii) toute autorisation de tâches, incluant les révisions, dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par :
 - (A) un représentant des approvisionnements du Ministère de la Défense National (ex. Le responsable de l'approvisionnement du MDN); et
 - (B) l'autorité Contractante.

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

- (g) **Administration du processus d'autorisation de tâches pour le MDN**: L'administration du processus d'autorisation de tâches sera effectuée par la DGSMCA/D Ges A 2. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(h) **Rapports d'utilisation périodique :**

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

- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :

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

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

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

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

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

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

- (i) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B.

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

7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
- (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 20 000 \$. Les taxes applicables sont en sus.

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

- (a) **Conditions générales** :

- (i) Le document 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

- 4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité des Services professionnels centralisés #20 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats), conformément à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.
2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au **Programme des Marchandises Contrôlées** du SSI/SPAC.
3. 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.
4. 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
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.6 Utilisation d'équipements de protection individuelle et lignes directrices en matière de santé et de sécurité au travail (SST)

- (a) Le fournisseur doit se conformer aux exigences du Gouvernement du Canada en lien avec le port d'équipement(s) de protection individuelle dans les bureaux du Gouvernement du Canada et suivre à tout moment les directives SST en vigueur sur ces lieux de travail.
- (b) Le fournisseur procurera à ses ressources l'équipement de protection individuelle suivant pour ces lieux de travail: masques prescrits couvrant le visage et tout autre équipement requis pour entrer ou travailler sur les lieux de travail du Gouvernement du Canada. Le Canada se réserve le droit de modifier la ligne directrice en matière de SST ou la liste d'équipement de protection individuelle, au besoin, pour y inclure toute recommandation future proposée par les organismes de santé publique.
- (c) L'entrepreneur garantit que ses ressources suivront à tout moment les directives SST en vigueur sur ces lieux de travail pendant la durée du contrat que celles-ci porteront tout équipement de protection individuelle mentionné ci-haut sur ces lieux de travail. Toute ressource qui ne porte pas l'équipement de protection individuelle requis et/ou qui ne suit pas les directives SST en vigueur sur les lieux de travail se verra refuser l'accès aux lieux de travail du Gouvernement du Canada.

7.7 Période du contrat

- (a) **Période du contrat :** La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 2 ans plus tard;
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.8 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Bikina Kaliningondo
 Titre : Spécialiste en Approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
 Adresse : 10 rue Wellington, Gatineau, Québec
 Téléphone : (613) 858-9365
 Adresse électronique : bikina.kaliningondo@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de la réception de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable de l'approvisionnement du MDN

Le responsable de l'approvisionnement du MDN pour le contrat est :

(À remplir lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le responsable de l'approvisionnement du MDN représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées aux aspects administratifs des travaux prévus dans le contrat et des communications avec l'autorité contractante pour tout ce qui concerne le contrat. Il a aussi le pouvoir de présenter des demandes d'approvisionnement; il doit présenter des rapports à TPSGC au sujet de l'utilisation du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant de l'approvisionnement du MDN, cependant, ce dernier ne détient pas les pouvoirs nécessaires pour autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(À remplir lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le responsable technique du MDN représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique du MDN; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(d) Représentant de l'entrepreneur *(À remplir lors de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.9 Divulgaration proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.10 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum:** Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.
- (ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte :** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres d'Ottawa. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement en fonction de la moitié du taux horaire. Le taux horaire sera déterminé en divisant le taux quotidien ferme établi à l'annexe par 7,5 heures. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux quotidiens fermes de l'entrepreneur :** L'entrepreneur accepte que les taux énoncés dans l'annexe B demeurent fermes pendant toute la période du contrat, sauf pour ce qui est prévu dans les conditions expresses du contrat. En vertu de l'article 18(1) des Conditions générales 2035 du Guide des CUA, l'entrepreneur reconnaît que son obligation de fournir les services conformément aux taux fermes énoncés à l'annexe B n'est pas visée par l'application d'une loi existante ou de toute nouvelle loi qui pourrait entrer en vigueur pendant la période du contrat.
- (v) **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

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

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

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

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

(d) **Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

- (i) Carte d'achat Visa ;
- (ii) Carte d'achat MasterCard ;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (iii) Dépôt direct (national et international) ;
- (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si applicable, le ou les instrument(s) de paiement électronique de factures indiqué(s) par le soumissionnaire à la pièce jointe 3.2 fera ou feront partie de tout contrat subséquent.

(e) **Vérification du temps**

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

(f) **Crédits de paiement.**

(i) **Incapacité de fournir une ressource :**

- (A) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif journalier (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 mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de douze mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.
- (C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité :** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, 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 présentées par l'entrepreneur, décrites ci-dessus, n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois (3) mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

- (ii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute 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. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (iv) **Droit du Canada d'obtenir le paiement :** Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (vi) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.
- (g) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
 - (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
 - (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 d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

7.11 Instructions relatives à la facturation

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

7.12 Attestations et Renseignements supplémentaires

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

7.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ (À remplir lors de l'attribution du contrat) et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

7.15 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
 - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
 - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2020-05-28)– besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
 - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
 - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
 - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'Évaluation et Tableau de Réponses (AT)
 - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
 - (v) Appendice E de l'annexe A- Accès aux Marchandises Contrôlées – Entrepreneurs Intégré – Lettre de Reconnaissance.
 - (vi) Appendice F de l'annexe A- Entente de Non-Divulgence
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - (i) Appendice A de l'annexe C– Guide de sécurité complémentaire de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS),
- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du *(Date à insérer à l'attribution du contrat)*, « clarifiée le _____ *(Date à insérer à l'attribution du contrat, si applicable)* » ou « modifiée le *(Date à insérer à l'attribution du contrat si applicable)* _____ »

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.16 Contrat de défense

- (a) Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.18 Exigences en matière d'assurance

(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance

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

(b) Assurance responsabilité civile commerciale

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.19 Programme de marchandises contrôlées

- (a) Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat
- (b) Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

7.20 Entente de Non-Divuligation

- (a) L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divuligation, incluse à l'appendice F de l'annexe A, remplie et signée et l'envoyer à l'Autorité technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

(c) **Réclamations de tiers :**

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

7.22 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

7.23 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa c).

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.
- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.24 Préservation des supports électroniques

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

7.25 Déclarations et garanties

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.26 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.27 Mise en œuvre

- (a) **Mise en œuvre de services professionnels** : Si des services professionnels semblables sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la transition vers les services professionnels qu'il offre conformément au contrat n'aura aucune répercussion sur les opérations ou sur les utilisateurs du Canada, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité et la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard 10 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.

7.28 Règlement des différends

- (b) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (c) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (d) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (e) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

7.29 Protocole d'identification des responsabilités

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-210X23/A	001	009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-210X23/A	009ips. W6369-210X23/A	

- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pour

Le soutien de la mise en œuvre de la spécification S1000D

1. CONTEXTE

- 1.1. Le Groupe des matériels du ministère de la Défense nationale (MDN) est en train de moderniser la gestion des publications techniques nécessaires à l'exploitation et au soutien de l'équipement du MDN et des FAC. L'effort de modernisation comporte des changements à la politique, aux processus, à la formation, ainsi qu'aux outils de technologie de l'information afin de permettre la mise en œuvre de S1000D, une spécification internationale relative aux publications techniques faisant appel à une base de données de source commune (BDSC). Le Groupe des matériels met en œuvre la spécification S1000D conformément à l'Instruction de gestion du matériel (IGM) 1706, Politique relative aux Manuels techniques électroniques interactifs (MTEI) et à la norme S1000D.
- 1.2. Le MDN examine ses options concernant l'acquisition d'outils de technologie de l'information en vue de l'élaboration, de la publication et de la gestion de MTEI S1000D au moyen d'une BDSC gérée centralement. On prévoit que ces outils et la BDSC gérée centralement seront en place d'ici les cinq prochaines années.
- 1.3. Le Groupe des matériels a élaboré des lignes directrices et règles administratives concernant la structuration des données des publications du MDN et des FAC, conformément à la spécification S1000D. Ces règles permettront la transition future vers la BDSC gérée centralement. Les règles administratives des publications du MDN et des FAC respectent l'approche par couches décrite dans la spécification S1000D. En outre, le Groupe des matériels a lancé un examen complet de ses politiques de gestion des publications techniques. Dans le cadre des travaux de développement permanents, il faudra valider le concept et affiner la démarche.
- 1.4. Le Groupe des matériels n'exploite pas actuellement de BDSC et ne dispose pas non plus d'outils d'entreprise pour les MTEI S1000D. Cependant, de nombreux projets d'acquisition et de maintien font état d'exigences relatives aux MTEI et aux données complémentaires. Les MTEI et les données complémentaires seront livrés d'ici les cinq à quinze prochaines années. Ces livrables des projets donneraient lieu à une transition vers la BDSC gérée centralement et les outils d'entreprise, une fois ceux-ci en place. Les données livrées doivent être structurées conformément aux règles administratives des publications du MDN et des FAC afin de permettre une transition en douceur vers la BDSC gérée centralement et les

2. OBJECTIF

- 2.1. L'objectif du présent énoncé des travaux (ET) est de définir les travaux qu'exige le MDN à l'entrepreneur en matière de prestation de services S1000D.

3. PORTÉE

- 3.1. Au fur et à mesure des besoins exprimés par le Canada, l'entrepreneur doit fournir des Services de Professionnel d'Informatique au soutien de la mise en œuvre de la spécification S1000D comme suit :

Catégorie Professionnelle	Niveau	Nombre estimé de ressources
---------------------------	--------	-----------------------------

Analyste des activités	Niveau 2	12
Administrateur de base de données	Niveau 2	1
Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	1
Rédacteur technique	Niveau 2	2
Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	2
Gestionnaire de projet	Niveau 2	1

4. DOCUMENTS APPLICABLES

- 4.1. A-LM-505-706/JS-001 Instruction de gestion du matériel (IGM) 1706, Politique relative aux Manuels techniques électroniques interactifs (MTEI) et à la norme S1000D, Modification no 3 – publication du MDN;
- 4.2. Ébauche C-01-100-100-AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques, copie de travail, à publier en 2021 – publication du MDN;
- 4.3. [Draft S1000D Business Rules Document](#) – publication du MDN (en anglais seulement);
- 4.4. [S1000D, International Specification for Technical Publications Using a Common Source Database](#) (en anglais seulement)
- 4.5. Toutes les publications applicables du MDN sont en cours de révision et pourraient donc être modifiées.
- 4.6. Le Canada fournira toutes les publications applicables du MDN.

5. CONTRAINTES

- 5.1. Le personnel de l'entrepreneur pourrait devoir accéder à de l'information disponible exclusivement dans les installations du MDN situées dans la région de la capitale nationale (RCN).
- 5.2. L'entrepreneur et son personnel ne doivent confier aucune tâche à des organisations ministérielles ou à du personnel de tiers avec qui le Canada a passé ou entend passer un contrat.
- 5.3. L'entrepreneur et son personnel ne doivent pas accéder à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (y compris des prix unitaires et des tarifs) ou à des renseignements techniques concernant des tiers avec qui le Canada a passé ou entend passer un contrat, à l'exception des renseignements qui relèvent du domaine public (p. ex., la valeur totale du contrat ou des contrats attribués). Des renseignements techniques exclusifs peuvent être fournis au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des services si l'entente de non-divulgaration incluse dans le contrat est dûment exécutée par le personnel de l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 5.4. Tous les dessins, codes de logiciels, rapports, données, documents ou éléments matériels fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par l'entrepreneur lors de la prestation des services prévus dans le contrat demeurent la propriété du Canada.
- 5.5. L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les éléments matériels contre tout usage illicite et ne doit pas les divulguer à des tiers ni à des personnes ou organismes extérieurs au MDN sans la permission expresse et écrite du Responsable Technique de la tâche (RTT) respectif.
- 5.6. Ces renseignements et éléments matériels doivent être remis au RTT une fois les services rendus ou à la demande de ce dernier.
- 5.7. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes professionnelles, dans les bureaux ou les postes de travail ou dans la correspondance écrite/électronique d'une façon qui laisserait entendre que les employés du fournisseur sont des employés du MDN.

6. EXIGENCES

- 6.1. **Exigences générales.** L'entrepreneur doit être prêt à fournir un des services S1000D suivants ou la totalité de ceux-ci (les autres détails seront fournis dans l'autorisation de tâches respective):
 - (a) Accomplir les tâches associées à l'acquisition de données pour les MTEI S1000D, notamment préciser les exigences, gérer l'élaboration des publications et structurer les données;
 - (b) Accomplir les tâches associées à la conversion des données existantes en MTEI S1000D, notamment préciser les exigences, gérer la conversion des publications et structurer les données.
 - (c) Élaborer et gérer les règles administratives S1000D des publications du MDN et des FAC;
 - (d) Élaborer et gérer un ou des fichiers BREX (Business Rules Exchange) et d'autres données des MTEI S1000D;
 - (e) Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique, des processus, des procédures et de la formation modernisés permettant la mise en œuvre de la spécification S1000D;
 - (f) Établir et maintenir un système de gestion de MTEI qui servira à valider l'ébauche de la politique, des processus et des procédures, de même qu'à stocker les données pour les MTEI S1000D. Le système de gestion de MTEI doit se composer d'une BDSC maintenue par l'entrepreneur, de même que des outils et des ressources nécessaires à l'élaboration et à la gestion des MTEI S1000D. Les données de la BDSC maintenue par l'entrepreneur seront structurées conformément aux règles administratives des publications du MDN et des FAC. Le MDN utilisera ce système de gestion de MTEI comme validation du concept en préparation de la mise en œuvre future de la BDSC gérée centralement et des outils d'entreprise;
 - (g) Transférer les données de la BDSC maintenue par l'entrepreneur à la BDSC gérée centralement, une fois celle-ci disponible;
 - (h) Appuyer la mise en œuvre d'une BDSC gérée centralement;
 - (i) Donner accès aux données, à la BDSC et aux outils du système de gestion de MTEI;
 - (j) Donner accès aux MTEI publiées au moyen d'une visionneuse de MTEI accessible dans le Réseau étendu de la Défense (RED). La visionneuse de MTEI doit être compatible avec les visionneuses de MTEI de l'OTAN.
 - (k) Élaborer et gérer les MTEI S1000D;
 - (l) Convertir les publications existantes en MTEI S1000D;
 - (m) Valider les données en fonction des règles administratives des publications du MDN et des FAC;
 - (n) Publier les MTEI dans une ou des visionneuses électroniques et en format PDF;
 - (o) Instaurer les exigences en matière d'accessibilité;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (p) Fournir de la formation au personnel du MDN en ce qui concerne le système de gestion de MTEI, la visionneuse de MTEI ou tout autre sujet présenté dans cette section et à la section 7.0 ci-dessous;
- (q) Transférer toutes les données de la BDSC maintenue par l'entrepreneur à un emplacement précisé par le MDN, si la BDSC gérée centralement n'est pas disponible d'ici la fin du présent contrat.

6.2. Organisation de la gestion du projet. L'entrepreneur doit mettre en place une organisation de la gestion du projet afin d'assurer la planification, l'organisation, l'ordonnancement, la direction, la coordination et l'administration de tous les aspects des travaux décrits dans le présent ET et les autorisations de tâches subséquentes. Au minimum, l'entrepreneur doit:

- (a) S'assurer que son personnel respecte tous les règlements des établissements où il est affecté;
- (b) Gérer les activités de soutien dans les établissements pour assurer le respect du contrat;
- (c) S'assurer que tous les travaux réalisés ont été autorisés par le Canada;
- (d) Coordonner et soumettre la documentation justificative, les factures et les rapports requis;
- (e) Participer aux réunions décrites dans le présent ET et les autorisations de tâches subséquentes et fournir le soutien nécessaire à ce sujet;
- (f) Maintenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des articles livrés et des commentaires résultant des examens; et
- (g) S'assurer que les travaux sont complets et exacts et qu'ils respectent tous les règlements, règles et bonnes pratiques applicables en matière d'environnement, de sûreté, de sécurité et de cybersécurité.

6.3. Les consultants spécialisés S1000D pourraient être intégrés aux diverses directions du Groupe des matériels, comme celles responsables de l'élaboration des politiques, des opérations de la chaîne d'approvisionnement, des projets d'acquisition de l'équipement ou de la gestion de l'équipement. Les consultants spécialisés S1000D intégrés travailleront sur le Réseau étendu de la Défense (RED) en utilisant l'équipement de la Défense. En aucune circonstance il sera permis de relier l'équipement de la Défense au système de gestion de MTEI de leur entreprise.

7. TÂCHES POUR CATÉGORIES PROFESSIONNELLES

Aux fins de la réalisation des travaux, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des besoins, jusqu'à dix-neuf (19) consultants spécialisés S1000D dans les catégories professionnelles indiquées à la section ci-dessous.

7.1. Analyste des activités Niveau 2 (Positions 1 à 12)

Les responsabilités et tâches d'un analyste des activités sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes:

- (a) Contribuer à l'élaboration de la politique modernisée de gestion des publications permettant la mise en œuvre de la spécification S1000D;
- (b) Contribuer à l'élaboration des processus modernisés de gestion des publications axés sur les données permettant la mise en œuvre de la spécification S1000D;
- (c) Élaborer, vérifier, valider et gérer les règles administratives (RA) des MTEI S1000D qui sont harmonisées avec la politique et les processus modernisés;
- (d) Élaborer et gérer les exigences des MTEI S1000D;
- (e) Élaborer et gérer les exigences relatives à la conversion des données existantes en MTEI S1000D;
- (f) Surveiller le rendement de tout entrepreneur tiers lors de l'acquisition de données des MTEI S1000D;
- (g) Surveiller le rendement de tout entrepreneur tiers lors de la conversion des données existantes en MTEI S1000D;
- (h) Valider et vérifier les données des MTEI S1000D;

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (i) Appuyer la mise en œuvre de la politique, des procédures et des processus modernisés des MTEI S1000D;
- (j) Élaborer les procédures de création, de publication et de gestion des MTEI S1000D.

7.2. Administrateur de base de données Niveau 2 (Position 13)

Les responsabilités et tâches d'un administrateur de base de données sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- (a) Gérer la BDSC maintenue par l'entrepreneur – gérer et contrôler les différentes révisions de données, maintenir l'intégrité des données et produire des listes d'état de la BDSC;
- (b) Appuyer la transition à la BDSC gérée centralement, une fois celle-ci disponible;
- (c) Appuyer la mise en œuvre de la BDSC gérée centralement, une fois celle-ci disponible;
- (d) Formuler des recommandations en vue de l'optimisation des activités de gestion de la BDSC;
- (e) Appliquer tous les protocoles de sécurité nécessaires et protéger les communications entre la BDSC maintenue par l'entrepreneur et les réseaux du MDN (RED, SIGRD, etc.);
- (f) Gérer et surveiller l'attribution du stockage et des ressources de la BDSC et de ses utilisateurs; gérer les profils des comptes d'utilisateur;
- (g) Assurer la sécurité et la disponibilité de la BDSC, y compris sa sauvegarde et son rétablissement.

7.3. Programmeur/réalisateur de logiciel. Niveau 2 (Position 14)

Les responsabilités et tâches d'un programmeur/réalisateur de logiciel sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- (a) Contribuer à l'élaboration des procédures et des processus modernisés de gestion des publications axés sur les données permettant la mise en œuvre de la spécification S1000D;
- (b) Élaborer, vérifier, valider et gérer des fichiers BREX (Business Rules Exchange) et personnaliser les schémas, suivant les besoins, en vue de l'élaboration et de la gestion de MTEI S1000D de manière systématique et répétable;
- (c) Appuyer la conversion des données existantes en MTEI S1000D;
- (d) Appuyer l'élaboration des règles de présentation des MTEI S1000D;
- (e) Appuyer l'élaboration des exigences relatives à la fonctionnalité de visionneuse de MTEI;
- (f) Exploiter des outils numériques modernes de gestion des données, p. ex., des bases de données orientées objet;
- (g) Utiliser des langages de programmation comme XML (Extensible Markup Language), XPath (XML Path), XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformations) et CSS (Cascading Style Sheets);
- (h) Maintenir la connaissance actuelle des spécifications, des pratiques exemplaires et de la technologie de MTEI;
- (i) Prodiguer des conseils en matière de MTEI, de programmation, de logistique, de bases de données de maintenance du matériel et autres sujets connexes.

7.4. Rédacteur technique. Niveau 2 (Positions 15 et 16)

Les responsabilités et tâches d'un rédacteur technique sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- (a) Créer et mettre à jour le contenu des MTEI S1000D;
- (b) Convertir les données existantes en MTEI S1000D;
- (c) Publier et maintenir les MTEI S1000D dans une ou des visionneuses électroniques et en format PDF.

7.5. Conseiller en contenu multi-média de page Web. Niveau 2 (Positions 17 et 18)

Les responsabilités et tâches d'un conseiller en contenu multimédia Web sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (a) Créer et modifier des illustrations, des animations et autre contenu multimédia, p. ex., vues éclatées et isométriques, graphiques, schémas de câblage et de principe;
- (b) Élaborer des règles et des lignes directrices relatives à la production et à la gestion d'illustrations statiques, interactives, en 2D ou 3D, d'animations et autre contenu multimédia;
- (c) Élaborer des exigences relatives à la production et à la gestion d'illustrations statiques, interactives, en 2D ou 3D, d'animations et autre contenu multimédia.

7.6. **Gestionnaire de projet. Niveau 2 (Positions 19)**

Le gestionnaire de projet doit être responsable de tous les travaux du présent contrat et agir comme point de contact entre l'entrepreneur, le RT et le RTT. Les responsabilités et tâches d'un gestionnaire de projet sont, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :

- (a) Gérer et coordonner les travaux;
- (b) Assurer la réalisation des travaux conformément aux exigences énoncées dans les autorisations de tâches;
- (c) Assurer la coordination avec le RT et le RTT et leur fournir des mises à jour de l'état;
- (d) Organiser des réunions d'examen du projet;

8. **EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS**

8.1. **Rapport d'étape mensuel.** Pour chaque tâche, l'entrepreneur doit fournir un rapport d'étape mensuel, à joindre aux factures mensuelles. Le rapport d'étape mensuel doit contenir les renseignements suivants :

- (a) Numéro de la tâche;
- (b) Date de début;
- (c) Date de fin;
- (d) Montant dépensé pour les services;
- (e) Montant dépensé pour les déplacements;
- (f) TPS/TVH;
- (g) Total des dépenses;
- (h) Valeur de la tâche;
- (i) Nombre total de jours facturés pour chaque catégorie professionnelle;
- (j) Solde des fonds pour la tâche;
- (k) État des activités;
- (l) Liste des activités en suspens.

8.2. L'entrepreneur doit soumettre le rapport d'étape mensuel au RTT au début du mois suivant. Il n'est pas nécessaire de produire de rapport d'étape pour les mois durant lesquels aucun service n'a été fourni.

8.3. L'entrepreneur doit préparer les rapports d'étape mensuels dans un format acceptable pour le RTT (ex. : format pdf, Microsoft Office 2013 Suite).

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8.4. **Réunions.** L'entrepreneur doit organiser des réunions et examens à un ou des endroits acceptables pour le RT et le RTT, suivant le cas. Les réunions peuvent se dérouler de manière virtuelle, par entente mutuelle. Les réunions suivantes doivent avoir lieu, au minimum :

- (a) **Réunion de lancement :** L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat.
- (b) **Réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) :** L'entrepreneur doit tenir des REAT selon les indications fournies dans les autorisations de tâches et à la demande du RTT.
- (c) **Réunions d'examen générales :** L'entrepreneur doit tenir des réunions d'examen générales tous les six mois, après la réunion de lancement et à la demande du RT.
- (d) **Réunion de clôture du contrat :** L'entrepreneur doit tenir une réunion de clôture du contrat dans les 30 jours précédant l'atteinte de 80 % de la valeur maximale du contrat.

8.5. L'entrepreneur doit soumettre les ordres du jour des réunions au moins deux jours ouvrables avant toutes les réunions prévues.

8.6. L'entrepreneur doit préparer des comptes rendus des réunions et les remettre au RT et au RTT, suivant le cas, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion.

8.7. **Calendrier.** L'entrepreneur doit réaliser les travaux dans le respect des échéances indiquées dans les autorisations de tâches respectives.

9. SOUTIEN OFFERT PAR LE MDN À L'ENTREPRENEUR

9.1. Afin d'aider l'entrepreneur à fournir les services S1000D, le Canada fournira les renseignements, les éléments matériels et l'assistance ci-dessous, en fonction de leur disponibilité et si le RTT juge que cela est nécessaire pour assurer la prestation des services :

- (a) Données, documents et accès à des logiciels;
- (b) Consultation avec le RTT et d'autres spécialistes;
- (c) Autres renseignements, données et aide demandés par l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation du RTT.

9.2. Afin d'aider l'entrepreneur à fournir les services S1000D, le Canada pourrait donner de la formation au personnel de l'entrepreneur concernant les systèmes informatiques/logiciels uniques du MDN. Le Canada fournira la formation ci-dessus sans frais pour l'entrepreneur, pourvu que toutes les conditions ci-dessus soient respectées :

- (a) La formation n'est pas disponible dans le commerce;
- (b) La formation est offerte par le Canada;
- (c) La formation est en appui aux tâches décrites aux paragraphes 6. et 7. ci-dessus;
- (d) Le RTT a autorisé cette formation; et
- (e) Le Canada n'assume pas les dépenses journalières de l'entrepreneur pendant la formation du personnel de celui-ci.

10. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 10.1. Les exigences linguistiques du personnel de l'entrepreneur seront précisées dans chaque autorisation de tâches. On prévoit que les travaux seront accomplis en anglais. L'entrepreneur doit être prêt à fournir des ressources capables de communiquer couramment en anglais. On entend par « couramment » que la ou les ressources peuvent communiquer verbalement et par écrit sans aide et en commettant peu d'erreurs.
- 10.2. Les exigences linguistiques visant les livrables seront indiquées dans chaque autorisation de tâches. Les livrables vont être en anglais.

11. LIEU DES TRAVAUX

- 11.1. On prévoit que les travaux seront exécutés majoritairement dans la RCN.
- 11.2. Pour tous les travaux pour lesquels il faut se trouver à proximité du personnel du SMA (Mat) ou du Réseau étendu de la Défense (RED), le MDN offrira au personnel de l'entrepreneur, selon un calendrier établi par le RTT, des locaux à bureaux, des fournitures générales de bureau et de l'équipement/des services de traitement électronique des données (ordinateur, clavier, écran et accès au RL de la division assujetti aux exigences normales en matière de sécurité).
- 11.3. Sous réserve des exigences normales en matière de sécurité et à l'usage exclusif du personnel désigné de l'entrepreneur, le MDN donnera accès à certaines bases de données ou applications résidant dans les ordinateurs ou sur les réseaux du MDN à la seule fin de permettre l'exécution des tâches prévues au contrat. Le MDN déterminera la nature et les caractéristiques de cet accès.
- 11.4. Certains employés de l'entrepreneur pourraient devoir travailler dans les installations du MDN dans la RCN. L'exigence de travailler dans les bureaux du MDN sera précisée dans l'autorisation de tâches respective. En raison de l'incertitude entourant la disponibilité future de bureaux du MDN, l'entrepreneur doit être prêt, sans frais additionnels pour le Canada, à poursuivre sans interruption la prestation des services au contrat à partir de son lieu d'affaires si les bureaux du MDN ne devenaient plus disponibles.
- 11.5. Le personnel de l'entrepreneur pourrait devoir se rendre dans les installations du MDN situées dans la RCN pour des réunions et des consultations.
- 11.6. Le personnel de l'entrepreneur devant travailler dans les installations du MDN, doit être disponible pour le faire de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sauf entente mutuelle convenue entre l'entrepreneur et le RTT.

12. DÉPLACEMENTS

- 12.1. Tous les déplacements doivent être approuvés par le RTT, par écrit, au moins dix jours ouvrables avant le départ.
- 12.2. L'entrepreneur doit soumettre les reçus ainsi que les factures connexes à tous les frais de déplacement et de subsistance. Le Canada remboursera les frais de déplacement au prix coûtant, sans indemnité pour frais généraux ou profit, selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur au moment du déplacement. Les frais de voyage en avion ne doivent pas excéder le coût du transport en classe économique.
- 12.3. À la demande du RTT, l'entrepreneur doit préparer et lui remettre, aux fins d'examen et d'approbation, un rapport sur tout déplacement, au plus tard dix jours ouvrables après le retour de ce dernier.
- 12.4. Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement et de stationnement dans la RCN.

13. RÉSUMÉ DES LIVRABLES

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W6369-210X23/A	001	009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W6369-210X23/A	009ips. W6369-210X23/A	

- 13.1. L'entrepreneur doit préparer et soumettre les divers livrables découlant des services fournis conformément au présent ET et aux autorisations de tâches. L'entrepreneur doit fournir ceci :
- (a) **Rapport d'étape mensuel** conformément au paragraphe 8.1.
 - (b) **Ordres du jour des réunions** conformément au paragraphe 8.6.
 - (c) **Comptes rendus des réunions** conformément au paragraphe 8.7.
 - (d) **Livrables des tâches** conformément aux autorisations de tâches respectives.
- 13.2. Le Canada examinera les livrables et indiquera s'ils sont acceptés ou si des changements sont nécessaires afin d'assurer le respect des exigences du présent contrat. L'entrepreneur doit modifier les livrables, si nécessaire, et soumettre les livrables révisés au Canada dans les dix jours ouvrables de la réception de la demande de changements.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A - PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera 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 cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'offre de prix pourrait être déclarée irrecevable.
5. Seules les offres qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées dans le cadre des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale requise pour les critères cotés pour la catégorie de ressource applicable. Si la note d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
6. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

All invoices/progress claims must show the referenced Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. - No du contrat
		Task no. - No de la tâche
Amendment no. - No de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente
To - À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced Contract. Only services included in the Contract can be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seules les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location - Expédiez à		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement From - De : To - À :	_____ Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. No d'article du contrat	Services	Cost Prix
	Applicable Taxes Taxes applicables	
	Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the Contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat. _____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

DND 626 (01-05)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

A
Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Note :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE C DE L'ANNEXE A - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

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

Remarque à l'intention des aux Soumissionnaires: La Pièce Jointe 4.1 – Critères d'évaluation obligatoires des ressources sera insérée et fera partie du contrat résultant.

Analyste des activités Niveau 2 / Positions 5 to 12			
#	Critère technique obligatoire (OA)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OA1	La ressource proposée doit détenir un diplôme d'études universitaires.		
OA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience à l'élaboration et à la gestion de MTEI S1000D (consultez la remarque A à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).		

Rédacteur technique. Niveau 2 / Position 16			
#	Critère technique obligatoire (OD)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OD1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de la création et de la publication de MTEI S1000D (consultez la remarque D à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)		

Conseiller en contenu multi-média de page Web. Niveau 2 / Position 18			
#	Critère technique obligatoire (OE)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OE1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OE2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de l'élaboration d'illustrations et de contenu multimédia des MTEI S1000D (consultez la remarque E à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)		

APPENDICE D DE L'ANNEXE A - ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

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

1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE

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

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

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

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

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

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

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

Date

4. ATTESTATION LINGUISTIQUE –

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

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

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE E DE L'ANNEXE A - ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES – ENTREPRENEUR INTÉGRÉ – LETTRE DE RECONNAISSANCE

Nom de l'entrepreneur intégré en caractères d'imprimerie _____;
Nom de l'entreprise _____;
Numéro du contrat **_ W6369-21X023/001/IPS;**

1. vous avez été désigné par le Ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada comme « entrepreneur intégré » ayant besoin d'examiner des marchandises contrôlées et/ou d'accéder à des données techniques contrôlées telles que définies dans la DOAD 3003-0, Marchandises contrôlées. Les « entrepreneurs intégrés » sont des personnes spécifiquement désignées liées par contrat avec le MDN qui travaillent sous la direction et le contrôle quotidien du MDN, à l'intérieur d'un établissement du MDN.

2. Aux termes de la DOAD 3003-1, Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès, les « entrepreneurs intégrés » sont autorisés à accéder aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées au même titre que le personnel du MDN si certains critères sont respectés. Vous devez apposer vos initiales au côté de chacun des articles suivant afin de confirmer que vous, personnellement, respectez ces critères:

_____ a. Vous, ou votre société mère, êtes inscrits ou exemptés de l'inscription auprès de la Direction des marchandises contrôlées de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (DMC – TPSGC);

i) Nom de la société : _____

ii) N° de l'inscription : _____

iii) Date d'expiration : _____

_____ b. Vous avez besoin de savoir; et

_____ c. Vous détenez une habilitation de sécurité de niveau II (secrète) émise par le Gouvernement du Canada.

3. En recevant cette autorisation d'accéder à du matériel contrôlé au sein du MDN lorsque l'accès est requis, vous êtes tenus de vous conformer à toutes les exigences de la DOAD 3003-1 en ce qui a trait à la manipulation et la protection des marchandises contrôlées. Vous devez aussi compléter la formation applicable concernant les marchandises contrôlées.

4. En tant que « entrepreneur intégré » au sein du MDN, vous n'êtes pas autorisé à communiquer de l'information relative aux marchandises contrôlées ou aux données techniques contrôlées à quiconque, sauf aux membres autorisés du personnel du MDN qui ont besoin de savoir et qui détiennent au moins l'habilitation de sécurité secrète. Cela comprend d'autres personnes qui ont aussi été désignées « entrepreneurs intégrés ». Vous NE DEVEZ PAS communiquer ou transférer du matériel contrôlé à des tiers externes, y compris la société qui vous emploie ou avec laquelle vous êtes liés par contrat, à moins d'avoir obtenue l'autorisation expresse du bureau de l'ATTC.

5. La non-conformité avec la DOAD 3003-1 et cette lettre peut donner lieu au refus d'accès aux marchandises contrôlées et/ou aux données techniques contrôlées et/ou peut être considérée comme un manquement à votre contrat.

6. En apposant votre signature ci-dessous, vous reconnaissez vos obligations et vos responsabilités à titre d'entrepreneur intégré au MDN en ce qui concerne les marchandises contrôlées.

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (signature) _____

NOM DU CMDT/GESTIONNAIRE (en caractères d'imprimerie) _____

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATE _____

Je, soussigné(e), accepte par la présente de respecter les clauses de cette lettre et de la DOAD 3003.

NOM DE L'ENTREPRENEUR (signature) _____

NOM DE L'ENTREPRENEUR (en caractères d'imprimerie) _____

DATE _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE F DE L'ANNEXE A - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Période initiale du contrat – Année 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	\$

Période initiale du contrat – Année 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	\$

PÉRIODES D'OPTION :

Période d'Option #1 – Année 3		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Période d'Option #2 – Année 4		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	\$

Période d'Option #3 – Année 5		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Government of Canada / Gouvernement du Canada		COMMON-PS-SRCL#20	
		Contract Number / Numéro du contrat W6369_21_X023 Amendment 1	
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGMSSC/DMPP	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provision of 510000 services by resources within six (6) occupational categories for the creation, storage, and maintenance of 510000 Interactive Electronic Technical Manuals (IETMs). This is a Task-based user pay contract. The Contractor will create, store or manage technical data such as technical publications and drawings.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Etranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>			
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			

TBS/SCT 350-103(2004/12)



Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

COMMON-PS-SRCL#20			
 Government of Canada Gouvernement du Canada	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Contract Number / Numéro du contrat W6369_21_X023 Amendment 1</td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED</td></tr></table>	Contract Number / Numéro du contrat W6369_21_X023 Amendment 1	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
Contract Number / Numéro du contrat W6369_21_X023 Amendment 1			
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED			
PART A (continued) / PARTIE A (suite)			
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: _____			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: _____ Document Number / Numéro du document: _____			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL		
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRES SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL		
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCES AUX EMBLEMENTS	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET		
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET		
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRES SECRET		
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET		
Special comments: Commentaires spéciaux: _____			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)			
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
PRODUCTION			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
TBS/SCT 350-103(2004/12)			
<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="padding: 2px 10px;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED</td></tr></table>		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED			
			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

COMMON-PS-SRCL#20



Contract Number / Numéro du contrat
W6369_21_X023 Amendment 1
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

APPENDICE A À L'ANNEXE C - GUIDE DE SÉCURITÉ COMPLÉMENTAIRE DE LA LVERS

Partie A - Restrictions de diffusion multiples : guide de sécurité							
Renseignements canadiens							
Restriction relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction de diffusion							
Ne pas diffuser							
Limité à : CANADA				X	X		
Résidents permanents Inclus*							
Renseignements de l'OTAN							
Restriction relative à la citoyenneté	OTAN NON CLASSIFIÉ		OTAN DIFFUSION RESTREINTE	OTAN CONFIDENTIEL	OTAN SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	
Tous les pays de l'OTAN							
Limité à : CANADA							
Résidents permanents Inclus*							
Renseignements de gouvernements étrangers							
Restriction relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction de diffusion							
Limité à : CANADA					X		
Résidents permanents Inclus*							
Renseignements COMSEC							
Restriction relative à la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Ne pas diffuser							
Limité à :							

* Lorsque des restrictions de diffusion sont indiquées, préciser si les résidents permanents peuvent être inclus.

Partie B – Niveaux d'enquête de sécurité multiples sur le personnel : guide de classification de sécurité

Niveau d'autorisation de sécurité du personnel (ex. fiabilité, secret)	Poste/Description/Tâche*	Accès aux emplacements et/ou à des renseignements. Niveaux de renseignements auxquels l'employé aura accès.	Restriction relative à la citoyenneté (le cas échéant)
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.1 Analyste des activités, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) I.2. Administrateur de base de données, niveau 2	SECRET	CANADA

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001 File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	---	--

SECRET	Un (1) A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.14 Rédacteur technique, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) B.14 Rédacteur technique, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web, niveau 2	SECRET	CANADA
SECRET	Un (1) P.9 Gestionnaire de projet, niveau 2	SECRET	CANADA

AUTRES INSTRUCTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

S.O.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3.1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Agent de sécurité d'entreprise	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)		
Sites ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection Consulter les directives à la Partie 3.	Adresse du site ou des locaux proposés : _____ Ville : _____ Province : _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Code postal : _____ Pays : _____
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui _____ Non _____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]	
Marchandises contrôlées (années/mois/jour)	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3.2 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-210X23/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6369-210X23/A

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
009ips. W6369-210X23/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
009ips
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3.3 - FORMULAIRE DE COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE

Coordonnées des clients cités en référence	
Nom de l'organisation du client : _____	
Nom du client : _____	
Titre du client : _____	
Numéro de téléphone du client : _____	
Adresse de courriel : _____	
Information relative au contrat: Le soumissionnaire doit présenter une copie du contrat de référence avec ce formulaire.	
N° du contrat : _____	
Description du Projet	
Date de début : _____ Date de fin : _____	
Valeur totale du contrat (excluant les taxes applicables et sans inclure les modifications) : _____	
Principales catégories fournies : _____	
En apposant sa signature ci-dessous, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire :	Nom : _____ Titre : _____ Signature : _____ Date : _____

PIÈCE JOINTE 4.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1.0 NOTES EXPLICATIVES SUR LES EXIGENCES:

A. L'expérience de l'élaboration et de la gestion de MTEI S1000D comprend les activités suivantes :

- Élaboration, vérification, validation et gestion des règles administratives (RA) de Manuels techniques électroniques interactifs (MTEI) S1000D;
- Élaboration et gestion des exigences de MTEI S1000D;
- Validation et vérification des données de MTEI S1000D;
- Élaboration des procédures de création, de publication et de gestion de MTEI S1000D.

B. L'expérience de la gestion de BDSC S1000D comprend les activités suivantes :

- Gestion et contrôle des diverses révisions de données, maintien de l'intégrité des données et production de listes d'état des BDSC;
- Application des protocoles d'échange et de transfert de données S1000D;
- Gestion et surveillance de l'attribution du stockage et des ressources des BDSC et de leurs utilisateurs; gestion des profils des comptes d'utilisateur;
- Maintien de la sécurité et de la disponibilité des BDSC, y compris leur sauvegarde et leur rétablissement.

C. Les activités de programmeur/réalisateur de logiciel comprennent celles-ci :

- Utilisation de langages de programmation comme XML (Extensible Markup Language), XPath (XML Path), XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformations) et CSS (Cascading Style Sheets);
- Élaboration, vérification, validation et gestion de fichiers BREX (Business Rules Exchange) et personnalisation de schémas, suivant les besoins, en vue de l'élaboration et de la gestion de MTEI S1000D de manière systématique et répétable;
- Élaboration de procédures et de processus modernes de gestion des publications axés sur les données permettant la mise en œuvre des spécifications S1000D.

D. L'expérience de la création et de la publication de MTEI S1000D comprend les activités suivantes :

- Création du contenu de MTEI S1000D;
- Mise à jour du contenu de MTEI S1000D;
- Publication et maintien de MTEI S1000D dans des visionneuses électroniques et en format PDF.

E. L'expérience de l'élaboration d'illustrations et de contenu multimédia des MTEI S1000D comprend les activités suivantes :

- Création et modification d'illustrations, d'animations et autre contenu multimédia, p. ex., vues éclatées et isométriques, graphiques, schémas de câblage et diagrammes schématiques;
- Élaboration de règles et de lignes directrices relatives à la production et à la gestion d'illustrations statiques, interactives, en 2D ou 3D, d'animations et autre contenu multimédia;
- Élaboration des exigences relatives à la production et à la gestion d'illustrations statiques, interactives, en 2D ou 3D, d'animations et autre contenu multimédia.

F. L'expérience de la gestion de projets de MTEI S1000D comprend les activités suivantes :

- Planification, organisation, ordonnancement, direction, coordination et administration des lots de travaux en vue de l'élaboration et de la gestion de MTEI S1000D;
- Gestion et élaboration de MTEI S1000D conformément aux exigences des clients.

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

G. Un système de gestion de MTEI comprend ceci :

- BDSC, outils et ressources nécessaires à l'élaboration et à la gestion de MTEI S1000D;
- Processus établis de structuration des données de la BDSC;
- Processus établis d'échange de données avec la BDSC du sous-traitant ou du client;
- Processus établis de création et de publication de MTEI S1000D dans des visionneuses électroniques et en format PDF.

H. L'équipement d'un système de défense signifie tout équipement formant une composante d'un système de défense. Un système de défense comprend ceci :

- Tout regroupement d'une arme, ou plateforme de lancement connexe, et tout équipement accessoire nécessaire pour tester, viser, lancer et guider la munition;
- Tout système de soutien non classifié comme arme et utilisé dans un rôle défensif ou de soutien; navire auxiliaire; camion; traitement automatisé des données, y compris la totalité des installations, des composants d'équipement, du matériel, des services et du personnel connexes et nécessaires à l'exploitation et à l'entretien.

1.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR L'ENTREPRISE

#	Critère technique obligatoire (O)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis, au cours des dix dernières années, de l'expérience de l'établissement et du maintien d'un système de gestion de MTEI S1000D (consultez la note G à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve de l'établissement du système de gestion de MTEI S1000D. La preuve doit inclure une description du système de gestion de MTEI et les détails de la façon dont chacun des éléments de la note G a été mis en place.</p> <p>La preuve doit avoir été complétée avant la date de fermeture pour les soumissions;</p> <p>Le soumissionnaire devra également fournir une référence de client pour chaque preuve soumise pour répondre au critère obligatoire O1 (une référence par preuve).</p> <p>Les références doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de l'organisation, ii. le numéro de contrat, iii. une description sommaire des services rendus, iv. le nom et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de la personne de l'organisation responsable du contrat, v. ainsi que la date de début, et, vi. la date de fin. <p>Les renseignements indiqués ci-dessus doivent être transmis avec la soumission dans la pièce jointe 3.3 – Coordonnées des clients cités en référence.</p> <p>Si l'information n'est pas fournie, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour le faire. Le défaut de fournir l'information énumérée ci-dessus dans le délai prévu rendra la soumission non recevable. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les renseignements fournis sont exact.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit avoir conclu le marché directement avec le client qui a commandé les travaux. Si l'engagement du soumissionnaire consistait à réaliser des travaux qui faisaient partie d'un marché conclu par une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme entrepreneur principal. Par exemple, Z (le client) attribue à Y un contrat de service. Y, à son tour, a engagé X pour lui fournir une partie ou la totalité des services demandés par Z. Dans cet exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est un sous-traitant.</p>		

#	Critère technique obligatoire (O)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis, au cours des cinq dernières années, de l'expérience de l'élaboration de MTEI S1000D pour trois produits indépendants. Chacun de ces trois produits indépendants doit comporter au moins 1500 modules de données/de publication S1000D.</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve de l'élaboration de MTEI S1000D. La preuve doit inclure les types de produits et de publications pour chaque MTEI; le nombre et les types de modules de données et de publications pour chaque MTEI; des témoignages des utilisateurs des MTEI (p. ex., lettres de remerciement; comptes rendus des examens; comptes rendus des décisions; demandes de changement relatives aux MTEI; formulaires de rétroaction, sondages, questionnaires sur les MTEI).</p> <p>Le soumissionnaire devra également fournir une référence de client pour chaque preuve soumise pour répondre au critère obligatoire O2 (une référence par preuve).</p> <p>Les références doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de l'organisation, ii. le numéro de contrat, iii. une description sommaire des services rendus, iv. le nom et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de la personne de l'organisation responsable du contrat, v. ainsi que la date de début, et, vi. la date de fin. <p>Les renseignements indiqués ci-dessus doivent être transmis avec la soumission dans la pièce jointe 3.3 – Coordonnées des clients cités en référence.</p> <p>Si l'information n'est pas fournie, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour le faire. Le défaut de fournir l'information énumérée ci-dessus dans le délai prévu rendra la soumission non recevable. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les renseignements fournis sont exact.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit avoir conclu le marché directement avec le client qui a commandé les travaux. Si l'engagement du soumissionnaire consistait à réaliser des travaux qui faisaient partie d'un marché conclu par une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme entrepreneur principal. Par exemple, Z (le client) attribue à Y un contrat de service. Y, à son tour, a engagé X pour lui fournir une partie ou la totalité des services demandés par Z. Dans cet exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est un sous-traitant.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#	Critère technique obligatoire (O)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
O2 (Cont.)	<p>Les renseignements indiqués ci-dessus doivent être transmis avec la soumission dans la pièce jointe 3.3 – Coordonnées des clients cités en référence.</p> <p>Si l'information n'est pas fournie, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour le faire. Le défaut de fournir l'information énumérée ci-dessus dans le délai prévu rendra la soumission non recevable. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les renseignements fournis sont exact.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir été l'entrepreneur principal, et non un sous-traitant. Autrement dit, le soumissionnaire doit avoir conclu le marché directement avec le client qui a commandé les travaux. Si l'engagement du soumissionnaire consistait à réaliser des travaux qui faisaient partie d'un marché conclu par une autre entité, le soumissionnaire n'est pas considéré comme entrepreneur principal. Par exemple, Z (le client) attribue à Y un contrat de service. Y, à son tour, a engagé X pour lui fournir une partie ou la totalité des services demandés par Z. Dans cet exemple, Y est l'entrepreneur principal et X est un sous-traitant.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.2 CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES

Analyste des activités Niveau 2 / Positions 1 to 4			
#	Critère technique obligatoire (OA)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OA1	La ressource proposée doit détenir un diplôme d'études universitaires.		
OA2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience à l'élaboration et à la gestion de MTEI S1000D (consultez la remarque A à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).		

Administrateur de base de données, Niveau 2 / Position 13			
#	Critère technique obligatoire (OB)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OB1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OB2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de la gestion de BDSC S1000D (consultez la remarque B à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).		

Programmeur/réalisateur de logiciel. Niveau 2 / Position 14			
#	Critère technique obligatoire (OC)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OC1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OC2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de l'exécution d'activités de programmeur/réalisateur de logiciel (consultez la remarque C à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)		

Rédacteur technique. Niveau 2 / Position 15			
#	Critère technique obligatoire (OD)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OD1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OD2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de la création et de la publication de MTEI S1000D (consultez la remarque D à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Conseiller en contenu multi-média de page Web. Niveau 2 / Position 17			
#	Critère technique obligatoire (OE)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OE1	La ressource proposée doit détenir un diplôme/certificat d'études collégiales ou d'un CÉGEP ou un diplôme d'études universitaires.		
OE2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de l'élaboration d'illustrations et de contenu multimédia des MTEI S1000D (consultez la remarque E à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)		

Gestionnaire de projet. Niveau 2 / Position 19			
#	Critère technique obligatoire (OF)	Rencontré (Oui/Non)	Référence dans la soumission
OF1	La ressource proposée doit détenir un diplôme d'études universitaires.		
OF2	La ressource proposée doit démontrer qu'elle a acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq ans d'expérience de la gestion de projets de MTEI S1000D (consultez la remarque F à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).		

PIECE JOINTE 4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

NOTE : Veuillez vous référer à la section 1.0 - Notes explicatives sur les exigences dans la pièce jointe 4.1 pour toute référence aux remarques à la section 1.0

Analyste des activités Niveau 2 / Positions 1 to 4					
#	Critères cotés (CA)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CA1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de l'élaboration et de la gestion de MTEI S1000D (consultez la remarque A à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus	5		
CA2	Expérience démontrée, au cours des dix dernières années, de l'élaboration et de la gestion des exigences des MTEI S1000D de l'équipement d'un système de défense (consultez la remarque H à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	1 point : de 0 à 11 mois 2 points : de 12 à 23 mois 3 points : de 24 à 35 mois 4 points : de 36 à 47 mois 5 points : de 48 à 59 mois 6 points : 60 mois et plus	6		
CA	Total:		11		

Administrateur de base de données, Niveau 2 / Position 13					
#	Critères cotés (CB)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CB1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de la gestion de BDSC S1000D (consultez la remarque B à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus	5		
CB2	Expérience démontrée, au cours des cinq dernières années, de la gestion du contenu de BDSC pour des MTEI S1000D.	1 point : de 1 à 3 MTEI 2 points : de 4 à 6 MTEI 3 points : 7 MTEI et plus	3		
CB	Total:		8		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Programmeur/réalisateur de logiciel. Niveau 2 / Position 14

#	Critères cotés (CC)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CC1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de l'exécution d'activités de programmeur/réalisateur de logiciel (consultez la remarque C à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus	5		
CC	Total:		5		

Rédacteur technique. Niveau 2 / Position 15

#	Critères cotés (CD)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CD1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de la création et de la publication de MTEI S1000D (consultez la remarque D à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus:	5		
CD2	Expérience démontrée de la création, de la publication, de la mise à jour et du maintien du contenu des MTEI S1000D de l'équipement d'un système de défense (consultez la remarque H à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	0 point : de 0 à 11 mois 1 point : de 12 à 23 mois 2 points : de 24 à 35 mois 3 points : de 36 à 47 mois 4 points : de 48 à 59 mois 5 points : 60 mois et plus	5		
CD	Total:		10		

Conseiller en contenu multi-média de page Web. Niveau 2 / Position 17

#	Critères cotés (CE)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CE1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de l'élaboration d'illustrations et de contenu multimédia des MTEI S1000D. (consultez la remarque E à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences)	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus	5		

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CE2	Expérience démontrée, au cours des cinq dernières années, de la création et de la modification d'illustrations, d'animations et autre contenu multimédia, p. ex., vues éclatées et isométriques, graphiques, schémas de câblage et de principe de l'équipement d'un système de défense (consultez la remarque H à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	0 point : de 0 à 11 mois 1 point : de 12 à 23 mois 2 points : de 24 à 35 mois 3 points : de 36 à 47 mois 4 points : de 48 à 59 mois 5 points : 60 mois et plus	5		
CE	Total:		10		

Gestionnaire de projet. Niveau 2 / Position 19					
#	Critères cotés (CF)	Balise de pointage	Pointage maximal disponible	Pointage	Référence dans la soumission
CF1	Au cours des dix dernières années, plus de cinq ans d'expérience démontrée de la gestion de projets de MTEI S1000D (consultez la remarque F à la section 1.0 Notes explicatives sur les exigences).	1 point : de 60 à 71 mois 2 points : de 72 à 83 mois 3 points : de 84 à 95 mois 4 points : de 96 à 107 mois 5 points : 108 mois et plus	5		
CF2	Expérience démontrée, au cours des dix dernières années, de projets connexes à la norme S1000D, auprès d'une grande entreprise et en présence de multiples tâches confiées par de nombreux responsables techniques.	0 point : de 0 à 11 mois 1 point : de 12 à 23 mois 2 points : de 24 à 35 mois 3 points : de 36 à 47 mois 4 points : de 48 à 59 mois 5 points : 60 mois et plus	5		
CF3	La ressource proposée détient la certification PMP.	2 points	2		
CF	Total:		12		

Pointage total du soumissionnaire	
Pointage total maximum	89

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 4.3 - BARÈME DE PRIX

En ce qui concerne le « nombre estimatif de jours » indiqué ci-dessous dans la colonne (C*), ce nombre sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

Période initiale du contrat :

Période initiale du contrat – Année 1				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Coût total (C × D)
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	2760	\$	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	230	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	126	\$	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	376	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	230	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	229	\$	\$

Période initiale du contrat – Année 2				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D)
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	2760	\$	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	230	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	126	\$	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	376	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	230	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	229	\$	\$
Prix Total de la période initiale du contrat			<à déterminer> \$	

Périodes d'option :

Période d'option 1 – Année 3				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D)
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	2300	\$	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	230	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	230	\$	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	460	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	378	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	229	\$	\$
Sous-Total – Période d'option 1 – Année 4				\$

Période d'option 2 – Année 4				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D)
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	2300	\$	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	230	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	230	\$	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	393	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	177	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	229	\$	\$
Sous-Total – Période d'option 2 – Année 5				\$

Solicitation No. - N° de l'invitation W6369-210X23/A	Amd. No. - N° de la modif. 001	Buyer ID - Id de l'acheteur 009ips
Client Ref. No. - N° de réf. du client W6369-210X23/A	File No. - N° du dossier 009ips. W6369-210X23/A	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Période d'option 3 – Année 5				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C × D)
B.1. Analyste des Activités	Niveau 2	2300	\$	\$
I.2. Administrateur de base de données	Niveau 2	230	\$	\$
A.6 Programmeur/réalisateur de logiciel	Niveau 2	230	\$	\$
B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	393	\$	\$
A.16 Conseiller en contenu multi-média de page Web	Niveau 2	177	\$	\$
P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	229	\$	\$
Sous-Total – Période d'option 1 – Année 4				\$

Prix total de la soumission	
(période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2)	<à déterminer> \$

PIÈCE JOINTE 5.1 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

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

OU

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

B. Cocher une seule case :

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

OU

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