



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

Transport Canada / Transports Canada  
Attention: Barbara Gorman  
Email/Courriel: [barbara.gorman@tc.gc.ca](mailto:barbara.gorman@tc.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Comments – Commentaires**

**Proposal To: Transport Canada**

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

On behalf of the Bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The Bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the Bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

**Proposition à : Transports Canada**

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

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

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Title – Sujet</b>	
Services informatiques professionnels	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
T8080-200133-2	7 juillet, 2021
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>	
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes</b>	<b>Time Zone</b>
<b>L'invitation prend fin</b>	<b>Fuseau horaire</b>
<b>at – à</b>	<b>02 :00 PM – 14 h</b>
<b>on – le</b>	<b>27 juillet, 2021</b>
Eastern Daylight Time (EDT) Heure avancé de l'Est (HAE)	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
Email/courriel : <a href="mailto:barbara.gorman@tc.gc.ca">barbara.gorman@tc.gc.ca</a>	
Area code and Telephone No.	
Code régional et n° de téléphone	
<b>343-550-2175</b>	Email/Courriel: <a href="mailto:barbara.gorman@tc.gc.ca">barbara.gorman@tc.gc.ca</a>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b>	
<b>Destination – des biens, services et construction :</b>	
<b>National Capital Region / Région de la capitale nationale</b>	
<b>Instructions: See Herein</b>	
<b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery required – Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered – Livraison proposée</b>
See Herein – Voir aux présentes	
<b>Jurisdiction of Contract: Province in Canada the Bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)</b>	
<b>Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)</b>	
<b>Vendor/firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et l'adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
Telephone No. - N° de téléphone	
Email – Courriel	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **SERVICES INFORMATIQUES PROFESSIONNELS AXÉS SUR LA TÂCHE**

**Demande de propositions  
Arrangement en matière d'approvisionnement**

**(NIVEAU 2 – ENDROIT - RCN)**

**Pour le besoin de**

**Transports Canada**

**Pour la catégorie de ressource**

**Volet 4 : Services professionnels –  
Architecte de transformation des activités  
(service de conception) – Niveau 3 et niveau 2**

**Nombre de contrats qui seront accordés : jusqu'à deux (2)**





## **TABLE DES MATIÈRES**

Liste des annexes du contrat subséquent

1.1 INTRODUCTION

1.2 SOMMAIRE

Proposal To: Industry Canada

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

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

2.5 LOIS APPLICABLES

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

2.8 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

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

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

### **PARTIE 4**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES



## 5.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

#### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

### PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### 7.1 EXIGENCES

#### 7.2 AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

#### 7.3 GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX

#### 7.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

#### 7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

#### 7.6 DURÉ DU CONTRAT

#### 7.7 RESPONSABLES

#### 7.8 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS ATTRIBUÉS À D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

#### 7.9 PAIEMENT

#### 7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

#### 7.11 ATTESTATIONS

#### 7.12 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

#### 7.13 LOIS APPLICABLES

#### 7.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

#### 7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

#### 7.16 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

#### 7.17 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 7.18 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES

#### 7.19 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

#### 7.20 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE

#### 7.21 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

#### 7.22 SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN LOGICIEL EXISTANT

#### 7.23 DÉCLARATIONS ET GARANTIES



7.24 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

7.25 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

7.26 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION



## Liste des annexes du contrat subséquent

### Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice A de l'annexe A – Procédure d'évaluation des tâches

Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches (AT)

Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape d'une AT

### Annexe B – Base de paiement

### Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

### Liste des pièces jointes à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions) :

Pièce jointe 2.1 : 2.2 Présentation des soumissions

Pièce jointe 3.1 : Formulaire de référence de client

### Liste des pièces jointes à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection) :

Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation

Pièce jointe 4.2 : Barème de prix

### Liste des pièces jointes à la partie 5 (Attestations) :

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



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 INTRODUCTION

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

**Partie 1 – Renseignements généraux** : donne 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

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

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

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

**Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, 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, la base de paiement, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les critères d'évaluation de la soumission, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres annexes.

### 1.2 SOMMAIRE

- a. La présente demande de soumissions est lancée afin de répondre au besoin de Transports Canada, (le « client ») pour des services informatiques professionnels axés sur les tâches (SIPAT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'au plus deux contrats d'une année chacun, assortis de deux (2) options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.
- c. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences », et la partie 7, « Clauses du contrat subséquent ». Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) dans le site Web consacré aux documents uniformisés d'approvisionnement ministériel.
- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de





l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.

- e. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5, Attestations, la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation ».
- f. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SIPAT 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 SIPAT.
- g. Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SIPAT qui détiennent actuellement un AMA pour des SIPAT pour le niveau 2 pour le Canada dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement EN578-170432 peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas transmettre une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions, sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner.
- h. **Tous les titulaires qualifiés pour le niveau 2 de l'AMA sont invités à soumissionner**
- i. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- j. Les catégories de ressources précisées ci-dessous sont requises en fonction de la demande et des besoins, conformément aux [descriptions des catégories de ressources pour les SIPAT \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html) :

Volet	Catégorie	Niveau De Compétence	Nombre Estimatif De Ressources Requises
4. Services à L'Entreprise	B.7 Architecte De Transformation Des Activités (Service De Conception)	3	6
4. Services à L'Entreprise	B.7 Architecte De Transformation Des Activités (Service De Conception)	2	4

Proposal To: Industry Canada

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité



contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demandes 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- 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 contrat subséquent.
- c. Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

a) **Paragraphe 5.2 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission électronique;

b) **Paragraphe 5.4 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

Supprimer : 60 jours  
MODIFICATION 5 : 180 jours

c) **Paragraphe 5.6 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

Transports Canada supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture indiquées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retenues selon les circonstances énoncées à l'article 07.

De plus, les soumissions qui ne sont pas considérées comme des soumissions retenues livrées après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des soumissions déposées en retard.

d) **Paragraphe 5.7 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

1. Une soumission livrée par courriel à l'autorité contractuelle après la date et l'heure de clôture indiquées dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que



le retard est dû uniquement à un délai de livraison attribuable au réseau de courriel de Transports Canada.

- a. Les seules preuves acceptées pour justifier un retard dû au réseau de courriel de Transports Canada sont les suivantes :
  - i. un courriel généré par Transports Canada indiquant que le courriel n'a pas été accepté;
  - ii. un courriel généré par le système du soumissionnaire indiquant un essai manqué de livrer une soumission à l'adresse de courriel de l'autorité contractante désignée de Transports Canada.

La preuve doit indiquer clairement que la soumission a été envoyée et qu'elle n'a pas été livrée ou a été rejetée avant la date de clôture de la demande de soumission.

2. Une erreur de routage, le volume de trafic du réseau, le non-respect des limites de taille des fichiers ou des formats de fichiers acceptables décrits dans la DP, ou toute autre cause de retard dans la livraison des soumissions qui n'est pas explicitement liée au réseau de courriel de Transports Canada ne sont pas des raisons acceptables pour que la soumission soit acceptée par Transports Canada.

De plus, pour les demandes acheminées par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable pour les échecs attribués à l'acheminement ou à la réception des courriels, notamment :

- i. la réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. l'incompatibilité entre les serveurs/systèmes d'envoi et de réception de courriels;
- iii. un retard dans l'envoi ou la réception de la soumission qui n'est pas causé par Transports Canada;
- iv. la mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- v. la sécurité ou le chiffrement des données de la soumission.

**e) Paragraphe 5.8 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimé dans son intégralité.**

## 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.2.1 Les soumissions doivent être envoyées à Transports Canada **PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SEULEMENT** et être reçues par l'autorité contractante à l'adresse [Barbara.gorman@tc.gc.ca](mailto:Barbara.gorman@tc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

2.2.2 Les soumissionnaires doivent soumettre la page 1 de cette demande de propositions, dûment remplie, signée et datée, par une personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (fournisseur/entreprise). Tant que la personne qui signe la soumission est autorisée à le faire, cette demande de soumission ou tout autre document peut être signé numériquement ou autrement.

2.2.3 L'autorité contractante informera le soumissionnaire que la soumission ainsi que les pièces jointes ont été reçues, mais ne fera aucun commentaire ni n'évaluera la validité du contenu complet du courriel.



2.2.4 Les services de connexion Postel et la télécopie ne seront pas acceptés par Transports Canada.

## 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b. Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Liste des annexes du contrat subséquent Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

### a. 235 Queen Street / 235, rue Queen

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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

### 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, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i) un individu;
- (ii) un individu 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.

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



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

c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'[Avis relatif aux politiques 2012-2](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/2012/10-31-fra.asp>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

d. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- (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) Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- (vii) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).



## 2.5 LOIS APPLICABLES

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

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

## 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

## 2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent sera dévolu au Canada, dans la mesure où la politique du Conseil du Trésor intitulée « [Titre de propriété intellectuelle découlant de marchés d'acquisition de l'État](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697) » (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697>) ne s'applique pas au présent besoin conformément au paragraphe 2.5 selon lequel : « La Politique ne s'applique pas aux renseignements personnels aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C.) chap. P-21, ni à l'élément original de toute compilation ou base de données contenant des renseignements personnels, ou des renseignements fournis par l'État si cet élément original ne peut être exploité sans utiliser ces renseignements personnels ou ces renseignements fournis par l'État.

## 2.8 DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

Les données sur le niveau d'effort estimé ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à rédiger leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



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

### **3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **3.1.1 Transmission des réponses par courriel**

Les soumissions doivent être envoyées à Transports Canada **PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SEULEMENT** et être reçues par l'autorité contractante à [Barbara.gorman@tc.gc.ca](mailto:Barbara.gorman@tc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande.

#### **3.1.2 Taille d'un courriel**

Les soumissionnaires devraient s'assurer de faire parvenir de multiples courriels si un ou l'autre courriel, y compris les pièces jointes, vont excéder les 10 Mo. À l'exception du paragraphe ci-dessous, seuls les courriels reçus à l'adresse courriel désignée pour la réception des soumissions à la date et à l'heure de clôture seront considérés comme faisant partie de la soumission.

#### **3.1.3 Titre du courriel**

Les soumissionnaires doivent préciser le numéro de l'invitation indiqué à la page 1 de ce document dans la ligne « sujet » de chaque courriel faisant partie de la soumission.

#### **3.1.4 Heure de réception**

Tous courriels reçus à l'adresse de courriel désignée pour la réception des soumissions indiquant l'heure « reçu » avant la date et l'heure seront considérés comme ayant été reçus en temps opportun. En cas de différend en ce qui touche l'heure de la réception du courriel à TC, l'heure de réception de TC sera déterminée comme suit :

- i) par la confirmation de l'heure de livraison reçue par le soumissionnaire, dans le cas où le soumissionnaire a activé l'option d'avis de confirmation de livraison des courriels envoyés conformément à la demande de changement 1891 établie par l'Internet Engineering Steering Group (extension du protocole SMTP pour accusé de réception);
- ii) selon la date et l'heure indiquées sur l'en-tête du protocole SMTP indiquant l'heure de la réception du premier document par le serveur fournissant les services de courriels au gouvernement du Canada, dans le cas où le soumissionnaire n'aurait pas activé l'option d'avis de confirmation de livraison de courriels.

#### **3.1.5 Disponibilité de l'autorité contractante**

Durant les deux heures précédant l'heure de clôture, un représentant de Transports Canada surveillera l'adresse de courriel servant à recevoir les soumissions et pourra être joint par téléphone au numéro de l'autorité contractante indiqué à la page 1 de ce document (mais il se peut que le représentant ne soit pas l'autorité contractante). Si un soumissionnaire a de la difficulté à transmettre son courriel à l'adresse servant à recevoir les soumissions, le soumissionnaire devrait communiquer avec TC immédiatement en utilisant les coordonnées de l'autorité contractante indiquées à la page 1 de ce document.



### 3.1.6 Courriel de confirmation par TC

À la date de clôture, un représentant de Transports Canada fera parvenir un courriel confirmant la réception de chaque soumission (ainsi que pour chaque courriel faisant partie de la soumission, dans le cas de courriels multiples) reçu avant la date et l'heure à l'adresse de courriel de TC pour la soumission de propositions.

### 3.1.7 Responsabilité pour les problèmes techniques

Le Canada ne sera pas responsable :

- i) de tout problème technique rencontré par le soumissionnaire dans la transmission de sa soumission, y compris des courriels excédant la limite maximale de 10 Mo non livrés ou rejetés ou mis en quarantaine dû au contenu malveillant ou autre code éliminé par les services de sécurité de TC;
- ii) tout problème technique empêchant TC d'ouvrir les pièces jointes des courriels. Par exemple, si la pièce jointe est corrompue ou bien en empêche l'ouverture ou la lecture, elle sera évaluée en conséquence. Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à soumettre des pièces jointes en remplacement des pièces jointes corrompues ou soumises dans un format inapproprié.

### 3.1.8 Copies de soumission

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

- a. Document électronique 1 – Section I : Soumission technique (1 copie électronique)
- b. Document électronique 2 – Section II : Soumission financière (1 copie électronique)
- c. Document électronique 3 – Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

### 3.1.9 Présentation de la soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour rédiger leur soumission :

- (a) Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- (b) ajouter, sur le dessus de chaque volume de la soumission, 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;
- (c) ajouter une table des matières.
- (d) fournir des copies électroniques dans n'importe lequel des formats acceptés suivants :
  - (i) Format PDF (.pdf)
  - (ii) Microsoft Word 97/2000 (.doc)
  - (iii) Microsoft Excel 97/2000 (.xls)





### 3.1.10 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 Politique d'achats écologiquesla (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Architecte de la transformation des activités

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

### 3.1.11 Présentation d'une seule soumission

- i. Un soumissionnaire et ses entités connexes 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 (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
  - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

### 3.1.12 Expérience

- 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 L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

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

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

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Aucun autre document ne doit y être envoyé.  
**2.3 Ancien fonctionnaire**  
Renseignements requis Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

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

### 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique consiste en ce qui suit :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe 4.1 à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les



renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en application du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- ii. **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions :

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ :

Nom de la personne indiqué dans la demande d'autorisation de sécurité : \_\_\_\_\_

Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue : \_\_\_\_\_

Période de validité de l'autorisation : \_\_\_\_\_

Numéro de certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité : \_\_\_\_\_

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

- iii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** :

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il satisfait aux besoins de la pièce jointe 4.1, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 4.1, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de point. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire indique au Canada l'endroit approprié dans le document.

- iv. **Pour les projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré comme « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des SIPAT des catégories de ressources indiquées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet



comprend au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- v. **Pour les ressources proposées** : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources nommées dans la pièce jointe 4.1. Une même personne ne doit pas être proposée dans plus d'une catégorie de ressources : B.7 Architecte de transformation des activités (conception de services) niveau 3 ou niveau 2. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (y compris les exigences en matière de formation, 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.
  - B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été accordé par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - C. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et délivré par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit 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 accordé par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
  - D. Quant à l'expérience de travail, Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif suivi dans un établissement postsecondaire.
  - E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex. 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



- F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps à plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

**vi. 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 le Canada le demande, l'information requise à la pièce jointe 3.1.
- B. La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »
- 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 et l'adresse de courriel d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par les personnes données en référence et ceux fournis dans la soumission, les premiers seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

**3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE**

- a. **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de Paiement de la demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre** : Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir



des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :

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

### 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

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



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

### 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

### 4.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires** :  
Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer la conformité aux exigences obligatoires. • les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou • les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise. Les critères obligatoires sont décrits à la pièce jointe 4.1, Critères d'évaluation.
- b. **Critères techniques cotés** :  
Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par renvoi à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits à la pièce jointe 4.1, Critères d'évaluation.
- c. **Nombre de ressources évaluées** :



Pour la catégorie B.7 Architecte de la transformation des activités, une seule ressource du niveau 3 et du niveau 2 sera évaluée dans le cadre de cette demande de soumissions, tel qu'indiqué dans la pièce jointe 4.1. Les autres 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 tâche sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation des tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera délivré, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux apparaissant dans le 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. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission dans un délai de cinq (5) jours aux adresses de courriel indiquées dans la soumission.
- ii. Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv. On ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

#### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.3.1 Transports Canada effectuera l'évaluation financière selon la méthode détaillée ci-dessous.

- (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 si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir le point c) – 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 à la pièce jointe 4.2, Barème de Prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.

- (ii) **Évaluation de la médiane des taux quotidiens fermes (A)**

**Utilisation :** 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 fourchette médiane ou supérieur à la fourchette médiane 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.

- (iii) Calcul des médianes de la période initiale du contrat et de la période optionnelle : L'autorité contractante établira, pour chaque période et pour chaque architecte de transformation des activités de niveau 2 et de niveau 3, les fourchettes médianes en fonction des tarifs journaliers fermes fournis par les offres techniquement recevables. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un tarif médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un tarif médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.

(b) **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 un calcul financier 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 la catégorie de ressource énoncée dans la pièce jointe 4.2, Barème de prix. La somme de ces taux représente le prix total de la soumission du soumissionnaire.

- (a) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent de respecter par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des taux des services professionnels présentés dans la soumission, le



Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des taux, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs 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 dans la région de la capitale nationale par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins trois mois au cours de la période de dix-huit 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 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) (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressources faisant l'objet d'une justification des tarifs;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-dessus ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux tarifs indiqués. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des tarifs déraisonnablement bas, la soumission sera jugée non recevable.

(b) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux de prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer 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

##### 4.4.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :



- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimal de 63 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 90 points.

- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.
- 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordé, puis multiplié par 80 %.
- 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.
- 6. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)**

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$. <b>Méthode de sélection – note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (80 %) et du prix (20 %).</b>				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 80 = 68,1$	$89/135 \times 80 = 52,7$	$92/135 \times 80 = 54,5$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 20 = 16,4$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$



<b>Note combinée</b>	84,5	70,7	74,5
<b>Mise en service</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

Si plusieurs soumissionnaires sont classés à égalité en raison de notes globales identiques, alors l'ordre sera établi comme suit :

- a) le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée pour la proposition technique (calculée en fonction du maximum de points disponibles de 32); et s'il y a toujours égalité,
- b) la question sera tranchée au moyen d'un tirage au sort en présence virtuelle des deux soumissionnaires.
- c) **Allocation de financement des contrats** : Lorsque plusieurs contrats sont attribués, chaque contrat attribué pour ce volet de travail sera assorti d'un montant de financement précisé dans l'article intitulé « Limitation des dépenses » calculé en fonction de ce qui suit :

Soumissionnaire	Note totale du soumissionnaire	Formule d'affectation des fonds (%)	Fonds totaux
X	98	$98/268 \times 100 = 36,57 \%$	7 314 000,00 \$
Y	89	$89/268 \times 100 = 33,21 \%$	6 642 000,00 \$
Z	81	$81/268 \times 100 = 30,22 \%$	6 044 000,00 \$
<b>Total</b>	<b>268</b>	<b>Plus de 100 %</b>	<b>20 000 000,00 \$</b>
<b>Fonds totaux disponibles : 20 000 000,00 \$</b>			

**REMARQUE : Il s'agit seulement d'un exemple. Les véritables chiffres seront déterminés après l'évaluation des soumissions.** Lorsqu'un seul contrat est attribué, le montant de la limite des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme il est demandé ci-dessous.

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

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

### 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

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

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

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être présentées avec la soumission, mais il est possible de les présenter après. Si l'une ou l'autre de ces attestations demandées n'est pas fournie, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir satisfait à l'exigence. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations énoncées ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.135684337.154425323.1406223033) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.135684337.154425323.1406223033](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.135684337.154425323.1406223033)).

Le Canada aura aussi le droit de déclarer la soumission non recevable si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) » du PCF pendant la durée 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, figure dans la liste des « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) » du PCF pendant la durée du contrat.



Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe du 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 l'annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

#### a. **Services professionnels – Ressources**

- (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.
- (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, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (iii) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans les cinq jours ouvrables suivant la prise de connaissance du Canada de la non-disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
  - A. le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
  - B. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - C. la preuve que ce remplaçant possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes:

- A. rejeter la soumission sans autre examen;
- B. évaluer la candidature du remplaçant proposé en fonction des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

- (iv) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une



confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

b. **Attestation linguistique – Anglais essentiel**

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

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

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



## **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'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - ii. les individus proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- a. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de Services publics et Approvisionnement Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- b. Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.





## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 EXIGENCES

- 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.
- b. **Client(s)** : En application du contrat, le « **client** » est Transports Canada.
- c. **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans le contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. De plus, les mots et expressions suivants veulent dire ce qui suit :
  - (i) L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client.
  - (ii) L'expression « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans la présente demande de propositions.
  - (iii) Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille.

### 7.2 AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

- a. **Autorisation de tâche sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « en fonction de la demande et des besoins », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- b. **Attribution des autorisations de tâche** : Plus d'un contrat peut être attribué pour ce besoin. Par conséquent, les autorisations de tâche accordées dans le cadre de la série de contrats seront réparties conformément à ce qui suit :
  - (i) Les entrepreneurs se verront attribuer des autorisations de tâche (AT) d'une valeur combinée



en dollars, calculée selon le pourcentage des valeurs déterminé dans la formule d'affectation des fonds.

- (ii) Le Canada fera un effort raisonnable pour s'assurer que la valeur monétaire des AT délivrées aux entrepreneurs sont proportionnellement équilibrées tout au long de la période contractuelle en fonction du pourcentage des valeurs dans la formule d'affectation des fonds. Un examen des AT délivrées aux entrepreneurs aura lieu tous les six mois et au début de chaque exercice financier pour confirmer l'utilisation et la distribution proportionnelles des AT. Si un entrepreneur refuse une AT dans le cadre du contrat, l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'affectation, se verra offrir l'ébauche d'AT. La valeur monétaire de l'AT qui a été refusée sera déduite de la valeur monétaire du contrat de l'entrepreneur et pourra être réaffectée, à la seule discrétion de l'autorité contractante, en totalité ou en partie, à un ou plusieurs des autres entrepreneures de ce même volet de travail. Si tous les entrepreneurs refusent une AT en application du contrat, le Canada se réserve le droit de recourir à d'autres méthodes d'approvisionnement. Dans le cas où le Canada détermine que la ou les ressources proposées ne répondent pas à l'expérience minimale ou aux autres exigences des catégories mentionnées dans l'ébauche d'AT, le Canada peut, à son entière discrétion, demander que l'entrepreneur propose une autre ressource et l'entrepreneur disposera du délai prévu au sous-alinéa « Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâches » pour répondre. Si l'entrepreneur ne possède pas l'expérience minimale ou les autres exigences des catégories déterminées dans l'ébauche d'AT, ce dernier sera transmis à l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'attribution.

**Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT :** Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, à la réponse à une AT et à l'évaluation sont décrits dans l'appendice C de l'annexe A.

**b. Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche :**

- i. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
- ii. L'ébauche d'autorisation de tâche 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 l'ébauche d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
  - C. Tout code financier à utiliser;
  - D. Les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - E. Une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - F. Les dates de début et de fin;
  - G. Les dates clés des produits livrables et des paiements (le cas échéant);
  - H. Le nombre de jours-personne requis;
  - I. Une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, et l'endroit;
  - J. Le profil linguistique des ressources requises;
  - K. Le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
  - 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 pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT 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 qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

- c. **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 120 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être élaborée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour l'élaboration et la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour l'élaboration et l'attribution de l'AT approuvée.
- d. **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur attribution officielle** :

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes :

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été attribuée de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT 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 responsable technique d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

e. **Rapports d'utilisation périodiques** :

- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée attribuée 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, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ». L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique tous les trois mois 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. Voici la répartition des trimestres :

- A. du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
B. du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
C. du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
D. du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

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

- iii. Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT qui est approuvée et attribuée (selon la dernière modification):
- A. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;



- B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
  - C. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
  - D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, taxes applicables en sus;
  - E. le montant total dépensé à ce jour, taxes applicables en sus;
  - F. la date de début et la date de fin;
  - G. l'état actuel, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT);
  - H. chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement attribuée (selon la dernière modification);
  - I. le montant total, taxes applicables en sus, indiqué dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois) ;
  - J. le montant total dépensé jusqu'à ce jour, taxes applicables en sus, qui couvrent toutes les AT approuvées et attribuées.
- f. **Refus d'une autorisation de tâche ou proposition d'une ressource non-valide** : L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT 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 pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'une ébauche d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, l'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2% la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie minimum des travaux ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

### 7.3 GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX

- a. Dans la présente clause :
  - i. L'expression « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » du contrat (taxes applicables en sus);
  - ii. L'expression « **valeur minimale du contrat** » signifie **5 %** de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b. L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée 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 ne demande 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 la totalité du contrat:
  - i. pour manquement;



- ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
- iii. pour des raisons de commodité dans les dix jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

#### 7.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

##### a. Conditions générales :

2035 (2020-05-08), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

1. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en application du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.
2. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en application 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 aux termes de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
  - b. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
3. Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en application du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

##### b. Conditions générales supplémentaires:



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

- i. 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- ii. 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

### **LVERS DES SERVICES PROFESSIONNELS CENTRALISÉES N 19**

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. 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 ou par SPAC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements **protégés/classifiés** hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI ou par SPAC.
5. 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;
  2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## 7.6 DURÉ DU CONTRAT

- a. **Durée du contrat** : La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
  - i. La « **durée initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine 12 mois suivant l'attribution du contrat;
  - ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **Option de prolongation du contrat** :
  - i. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 (deux) périodes supplémentaires de 1 (une) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
  - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que



par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 RESPONSABLES

### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Barbara Gorman  
Titre : Agente intermédiaire, Politique, gouvernance et rapports en matière d'approvisionnement  
Organisation : Transports Canada  
Adresse : 275, rue Spark, Ottawa (Ontario) K1A 0Y5  
Téléphone : 343-550-2175  
Courriel : [Barbara.gorman@tc.gc.ca](mailto:Barbara.gorman@tc.gc.ca)

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

### 7.7.2 Responsable technique (insérer la date de la soumission)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :   
Titre :   
Organisation :   
Adresse :   
Téléphone :   
Télécopieur :   
Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat, et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

### 7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (remarque à l'intention des soumissionnaires : ces renseignements seront fournis au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront désignés lors de l'attribution du contrat.

## 7.8 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS ATTRIBUÉS À D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en application de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces



renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.9 PAIEMENT

### a. Base de paiement

- i. **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réellement travaillées et tout produit livrable subséquent conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, fondées sur d'une journée de travail de 7,5 heures.

**Coût estimatif : [ \_\_\_\_\_ \$] (insérer la date de la soumission)**

### ii. Frais de voyage et de subsistance préautorisés :

- A. Pour les exigences relatives aux voyages décrites à la section/aux sections 9.1, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance préautorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale (RCN).
- B. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures.
- C. Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des coûts frais accompagné des reçus appropriés.
- D. Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance pour déplacement nécessaire entre le lieu d'affaire de l'entrepreneur et la RCN ou la réinitialisation des ressources nécessaires pour satisfaire les termes du contrat.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

**Le temps consacré aux déplacements** : L'entrepreneur pourra facturer le temps consacré à ses déplacements vers et à partir des affectations préautorisés spécifiques de travail (pas de trajet) qui sont plus de 100 kilomètres du lieu de travail de l'individu conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe A, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures.





Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

Heures de déplacement X 50 % du taux quotidien ferme tout compris

7,5 heures

**Coût estimatif : (20 000 \$)**

iii. **Taxes applicables :**

**Coût estimatif : [ \_\_\_\_\_ \$] (à insérer lors de l'attribution du contrat)**

iv. **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué dans le cadre d'un processus concurrentiel. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive l'AT approuvée, conformément aux dispositions de cet article.

v. **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en application des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de SPAC 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.

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

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 tâche attribuées de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la page un du contrat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

A. lorsque 75 % de la somme est engagée;

B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;

C. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisations de tâche autorisées, y compris toutes révisions, selon la première éventualité.



- iv. 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.
- c. **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum :** Pour chaque autorisation de tâche valide attribuée conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
  - i. 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 AT approuvées; L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.
  - ii. Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.
- d. **Vérification du temps :**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.
- e. **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
  - i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services aux termes du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
  - ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services aux termes du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

#### 7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés 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'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture



## 7.11 ATTESTATIONS

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

## 7.12 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner » du Programme des contrats fédéraux ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.164406783.154425323.1406223033](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.164406783.154425323.1406223033)). L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut constituer un manquement aux conditions du contrat.

## 7.13 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

## 7.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a. Option de prolongation du contrat ;
- b. Les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant:
  - i. 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - ii. 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c. Les Conditions générales 2035(2020-05-28);
- d. L'annexe A, Énoncé des travaux
  - i. Appendice A de l'annexe A - Procédure d'évaluation de tâches;
  - ii. Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches (AT);
  - iii. Appendice C de l'annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse;
  - iv. Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g. Les autorisations de tâche signées, y compris les attestations requises;
- h. La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

## 7.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A2000C (2016-06-16), 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.

#### 7.16 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A2001C (2016-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

#### 7.17 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en application du contrat, ni ne la diminue.
2. Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en application du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
3. L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui confirme la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

##### **B. Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.



- d. Préjudices personnels : L'avenant devrait comprendre 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 la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été souscrite pour chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, de façon générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en application de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment comprendre 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. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.**

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



## 7.18 CONDITIONS GENERALES SUPPLEMENTAIRES

- i. A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés;
- ii. A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement;

## 7.19 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie :**
  - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - B. toute blessure physique, y compris la mort.
  - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en application du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
  - v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en application du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;



- B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

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 \$, selon le montant le plus élevé.

- 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 données.

**c. Réclamations de tiers :**

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

**7.20 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE**

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



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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause.

#### 7.21 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (sauf les services d'une personne en particulier) 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 application 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 manquement. L'entrepreneur doit dresser le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c. Dans les Conditions générales 2035, la section intitulée « Remplacement d'individus en particulier » est supprimée et remplacée par ce qui suit :

##### **Remplacement d'individus en particulier**

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
  - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;





- b. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

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

- 2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en application du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, aux termes de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - b. d'évaluer les renseignements fournis au point (c)(1) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés au point (2)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant conformément au point (2)(C) ci-dessus .

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite au point (c)(2)(b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en application de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- 3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

## 7.22 SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN LOGICIEL EXISTANT

- 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 le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

## 7.23 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. 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 AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

#### 7.24 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

#### 7.25 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

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

Lorsque les employés du gouvernement retourneront à leurs bureaux dans la RCN, le matériel ci-dessous sera fourni aux ressources qui n'ont pas d'espace à bureau :

- Ordinateur ou tablette
- Deux moniteurs
- Poste d'accueil
- Clavier
- Souris

#### 7.26 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

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

- a. Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent se désigner comme représentant de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- d. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en application du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se reproduise. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.



- 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

SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE AXÉS SUR LES TÂCHES (SPIAT) POUR LE  
VOLET 4 : SERVICES LIÉS AUX OPÉRATIONS – B.7 ARCHITECTE DE TRANSFORMATION DES  
ACTIVITÉS DE NIVEAU 2 ET DE NIVEAU 3 POUR TRANSPORTS CANADA

### 1. TITRE

Services professionnels en informatique : Volet 4 : Services liés aux opérations – B.7 Architecte de transformation des activités de niveau 2 et de niveau 3

### 2. CONTEXTE

2.1 Transports Canada (TC) est un ministère du gouvernement du Canada qui sert l'intérêt public en faisant la promotion d'un réseau de transport sécuritaire, sûr, efficace et écoresponsable au Canada. Ce réseau est intelligent, souple et fiable. TC joue un rôle de leadership clé en veillant à ce que les employés de tous les modes du réseau de transport (aérien, ferroviaire, maritime et routier) du Canada travaillent ensemble efficacement en collaboration avec divers groupes, notamment les peuples autochtones, l'industrie, les gouvernements provinciaux et territoriaux et les partenaires internationaux. TC est responsable de l'élaboration et de la supervision des politiques et des programmes de transport du gouvernement du Canada afin que les Canadiens aient accès à un réseau de transport sécuritaire, sûr, écologique, novateur et efficace. TC s'efforce d'atteindre ces objectifs en proposant et en mettant à jour des politiques, des lois et des règlements, en effectuant des inspections, en menant des activités d'application de la loi et de surveillance de l'équipement de transport, des opérations et des installations de l'industrie du transport et en versant des fonds à des organisations pour la réalisation de projets qui renforcent le réseau de transport, notamment des projets d'amélioration de la sécurité et des initiatives d'innovations technologiques et de transport écologique.

Le Bureau de la transformation des services numériques (BTSN) de Transports Canada, qui est formé de la Direction générale de la transformation et des résultats (DGTR), de la Direction générale de la prestation des services numériques (DGPSN) et de la Direction générale de l'innovation en matière de services (DGIS), facilite l'exécution d'un important programme d'amélioration des services comprenant le remaniement des programmes et des services dans tous les modes et tous les secteurs d'activité. La DGIS est composée de deux unités organisationnelles, à savoir le Bureau de gestion des services et le Centre d'excellence de l'innovation en matière de services.

La DGIS est surtout responsable de l'administration au nom du Ministère de l'information se rapportant à la section 4.2, Conception de services centrés sur le client, et à l'application de la [Politique sur les services et le numérique du SCT](#). Le Bureau de gestion des services appuie le sous-ministre et la gouvernance en matière de gestion des services concernant ce qui suit :

- Gérer le répertoire de services et les mises à jour annuelles du Ministère;
- Veiller à ce que les services soient assortis de normes exhaustives et transparentes axées sur les clients, de cibles connexes et de l'information sur le rendement, et ce, pour tous les modes de prestation des services utilisés, et à ce que les renseignements à ce sujet soient offerts sur le site Web du Ministère;



- Permettre une meilleure harmonisation des services et des données liées aux services dans toute l'organisation;
- Permettre une plus grande numérisation des services utiles de TC.

Pour appuyer les équipes et les employés de TC dans le cadre de l'examen, du remaniement et de l'amélioration de leurs services respectifs afin de répondre aux besoins des utilisateurs et des programmes, la Direction générale de l'innovation en matière de services (DGIS) a mis sur pied un centre d'excellence de l'innovation en matière de services. Le Centre appuie les fournisseurs de services de TC en ce qui a trait à la prestation d'outils, de conseils sur les ressources et de pratiques relatives à l'élaboration et la prestation de services centrés sur le client dès la conception, y compris l'accès, l'inclusion, l'accessibilité, la sécurité, la protection des renseignements personnels et la simplicité grâce à une approche d'innovation en matière de services, qui aide et appuie les fournisseurs de services à :

- définir l'expérience d'un client ou d'un utilisateur de Transports Canada, qui est uniforme, efficiente et efficace à tous les points d'intersection et à toutes les voies d'accès, peu importe la structure organisationnelle;
- définir la manière de respecter les normes de service et les attentes en matière de service, conformément aux droits ou aux initiatives de modernisation des frais connexes;
- examiner ou à améliorer constamment leur service, en mettant l'accent sur les utilisateurs et en adoptant une approche axée sur le numérique.

À mesure que les équipes du BTSN, y compris la Direction générale de l'innovation en matière de services (DGIS) et les fournisseurs de services, entreprennent des travaux d'amélioration continue ou un examen officiel de leurs services, il sera important pour les équipes d'être en mesure de tirer parti d'un contrat des SPIAT pour compléter leurs compétences en conception de services, lequel contrat sera complémentaire aux contrats généraux déjà existants à TC. Les contrats généraux existants fournissent à TC un accès aux personnes possédant des compétences liées au produit se rapportant à l'expérience de l'utilisateur (EU), alors que le présent contrat fournira un accès aux personnes possédant des compétences en conception de services.

## 2.2 **Objectif**

Le présent énoncé vise à fournir aux fournisseurs de services de Transports Canada, à la Direction générale de l'innovation en matière de services et aux équipes du BTSN la capacité et les compétences en conception de services afin d'offrir de meilleurs services aux clients utilisant la technologie et la conception, et de faciliter l'échange de connaissances et de pratiques exemplaires. Les ressources proposées pour le contrat seront utilisées pour compléter les compétences de l'équipe du fournisseur de services ou de la Direction générale de l'innovation en matière de service ou du BTSN, de façon individuelle ou en tant que membre d'une équipe de concepteurs de services contractuels.

La capacité supplémentaire peut être utilisée pour réaliser divers travaux allant de l'exploration de problèmes et de sprints de conception ciblée (p. ex. séances de conception, sprints de conception, espace ouvert) à d'importants projets d'amélioration des services de bout en bout ou d'initiatives d'examen ou de refonte des services.

Les personnes devront aider le Centre d'excellence de l'innovation en matière de services en diffusant leurs connaissances relatives à la conception et en brisant les silos organisationnels.



### 3. PORTÉE

L'entrepreneur doit, sur demande, fournir à TC des services professionnels en informatique à la suite de la présentation d'autorisations de tâches (AT). Les AT peuvent être attribuées pour la catégorie de ressources indiquée dans le tableau ci-dessous :

#### 3.1 Catégorie des ressources

Catégorie des ressources	Niveau
B.7 Architecte de transformation des activités	3
B.7 Architecte de transformation des activités	2

#### 3.2 Tâches et livrables

Les tâches peuvent notamment comprendre les suivantes :

- Fournir des conseils d'expert et des orientations et faire preuve de leadership relativement à l'élaboration de services et d'activités de service;
- Formuler des recommandations aux responsables de services concernant les plans d'action se rapportant aux lacunes mentionnées dans le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG);
- Passer en revue les archétypes et les personnages des utilisateurs d'une activité de service en examinant les actions et les preuves avec lesquelles ils interagissent pour comprendre comment nous pouvons améliorer l'efficacité, l'efficience et la satisfaction de l'activité;
- Examiner la scène, les coulisses, les acteurs de soutien et les preuves d'une activité de service afin de déterminer les domaines et les facteurs où l'efficience, l'efficacité et la satisfaction peuvent être améliorées afin de renforcer l'expérience globale du client (EC) et de l'employé (EE) de l'activité;
- Effectuer des recherches sur les utilisateurs au moyen de recherche documentaire, d'autoethnographie, d'approches axées sur le participant (p. ex. observations, entrevues, groupes de discussion), d'approches non axées sur le participant (p. ex. observation furtive, vérification par les utilisateurs non modérée).
- Création de produits liés à la conception de services comme notamment des personnages, des schémas de parcours, des plans directeurs de service, et des profils de système (p. ex. schémas d'intervenants, schémas de réseau de valeur et schémas d'écosystème).
- Réaliser une analyse des actions et des tâches contextuelles sur les activités de service et mettre en correspondance ces actions contextuelles avec les actions génériques;
- Formuler une recommandation sur la manière de mieux utiliser les personnes, les processus, les produits et les partenariats liés au service afin d'améliorer l'expérience des clients (EC) et celle des employés (EE);
- Comprendre et définir les paramètres qui peuvent être utilisés pour évaluer la qualité en termes d'efficience, d'efficacité et de satisfaction de l'expérience des clients (EC) et de l'expérience des employés (EE) des actions et des preuves d'une activité de service;



- Fournir une contribution régulière à l'écosystème de service de TC pour capturer des données et des perspectives;
- Assurer la liaison avec les équipes de conception de l'expérience des utilisateurs (EU), de conception de l'interface utilisateur (IU) et de développement pour faire remonter des renseignements pertinents sur les activités de service, les archétypes d'utilisateurs, les archétypes d'employés, les actions et les preuves pour soutenir le développement de solutions;
- Assurer la liaison avec les équipes de conception EU, de conception IU et de développement afin d'obtenir des informations contextuelles relatives aux activités de service, aux archétypes d'utilisateurs, aux archétypes d'employés, aux actions et aux preuves, de généraliser ces informations et de les capturer dans l'écosystème de service de TC. Animer des ateliers de conception et élaborer des documents et des approches afin d'accroître la mobilisation des responsables de services, des employés et des clients;
- Créer des prototypes contextuels pour améliorer les services;
- Communiquer les besoins des utilisateurs en utilisant des méthodes souples et itératives axées sur l'utilisateur;
- Contribuer à la communauté de pratique en matière de conception;
- Encadrer et former les employés de TC afin qu'ils effectuent les tâches ci-dessus et agir comme mentor auprès d'eux.

Les produits livrables peuvent inclure, sans s'y limiter :

1. La vision ou la stratégie relative aux services (p. ex. stratégie relative à la voie, FFOM, modèle d'activité Lean, cartes du cycle de vie des clients, feuilles de route, schémas de la chaîne de valeur);
2. Stratégies et plans de conception de services;
3. Objectifs, avantages, résultats clés ou autres facteurs qui définissent le succès d'un service ou d'activités de service qui comprennent des mesures qui quantifient le succès en termes d'efficacité, d'efficience et de satisfaction pour améliorer l'expérience globale du client (EC) et de l'employé (EE) du service ou des activités de service;
4. Stratégies et plans de recherche;
5. Artéfacts de recherche ou visualisation (p. ex. personnages, schémas de parcours, plans directeurs des services, schémas de systèmes, tâches à accomplir, histoires d'utilisateurs, scénarios);
6. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités de recherche;
7. Artéfacts ou visualisations d'idéation (p. ex. cartes d'affinité, regroupement, tri et affinage d'idées, matrices de décision);
8. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités d'idéation;
9. Prototypes de service contextuels (p. ex. simulations, répétitions d'enquête, projets pilotes, safaris de service, scénarios, prototypes interactifs, positionnement des services, schémas de parcours de l'état futur, plans directeurs de service de l'état futur);
10. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse des activités de prototypage;
11. Livrables liés à la conception des services (p. ex. FFOM, safaris de services, parcours des clients, schémas des processus, plans directeurs des services, stratégie relative à la voie, scénarios, positionnement des services, diagramme de processus, structure organisationnelle, tâches à accomplir);
12. Artéfacts découlant de l'animation de l'atelier sur la conception;



13. Rapports ou présentations sur les améliorations recommandées des services et des activités de service axées sur l'amélioration de l'efficacité, de l'efficience et de la satisfaction afin d'améliorer l'expérience globale des clients (EC) et des employés (EE);
14. Présentations sur les leçons tirées et les artéfacts/façons d'améliorer la maturité de la conception au sein de la communauté de pratique de Transports Canada.

#### **4. EXIGENCES**

##### **4.1 L'entrepreneur doit :**

- i. offrir des services de soutien aux ressources en fonction de la demande et des besoins dans les catégories de ressources décrites dans l'énoncé des travaux;
- ii. désigner une (1) personne qui le représentera tout au long de la durée du contrat et qui collaborera avec l'autorité technique en ce qui a trait aux éléments du contrat liés au rendement et aux finances;
- iii. Veiller à ce que les ressources :
  - a. aient la cote de sécurité indiquée dans l'AT et à ce qu'elles conservent leur cote pendant toute la durée de l'AT;
  - b. fournissent de l'appui pendant les heures de travail indiquées dans l'AT;
- iv. Assister au moins aux réunions trimestrielles avec l'autorité technique afin d'examiner les éléments liés aux finances et au rendement du contrat en fonction du rapport financier et du rapport d'étape mensuels indiqués à la section 4.2 du présent énoncé et d'autres enjeux jugés nécessaires par l'une ou l'autre des parties;
- v. Veiller à ce que tous les livrables soumis respectent les instructions données par l'autorité techniquement dans l'AT. La portée des travaux rattachés à chaque AT permettra de déterminer le ou les produits livrables en particulier, les tâches et les autres éléments pertinents à considérer qui doivent être mis en œuvre par l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services;
- vi. Fournir tous les documents requis en format électronique compatible avec la suite de logiciels de TC à l'heure de livraison convenue (sauf indication contraire de l'autorité technique).

##### **4.2 Obligations en matière d'établissement de rapports**

L'entrepreneur doit soumettre chaque mois un rapport d'étape écrit ainsi que ses factures. À l'occasion, il se peut qu'on demande à l'entrepreneur de produire des rapports d'étape supplémentaires. Chaque rapport d'étape doit contenir au moins les renseignements suivants :

- a. Les activités réalisées au cours de la période visée, y compris tous les aspects qui pourraient nuire à l'avancement ou à l'achèvement des tâches;
- b. La situation en ce qui a trait à toute activité en cours qui peut se prolonger au-delà de l'échéancier établi;
- c. Les activités prévues pour la prochaine période;
- d. La description des problèmes rencontrés qui nécessiteront une attention ou qui pourraient s'aggraver.





## 5. ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE DE TRANSPORTS CANADA

5.1 Tous les travaux seront requis conformément à la section 3.2 de l'énoncé des travaux, et les produits livrables et les tâches doivent respecter ce qui suit :

- a. Les normes et les lignes directrices actuelles du SCT liées à la Politique sur les services et le numérique : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32603>
- b. Les normes et les politiques actuelles du SCT liées à la Politique sur la planification et la gestion des investissements : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32593&section=html>
- c. L'actuel Cadre de gestion de projet de Transports Canada;
- d. Toute directive connexe du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) sur les normes relatives aux Conseils en matière de sécurité des technologies de l'information (ITSG).

Des copies de ces documents seront remises à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.

5.2 TC s'active à transformer sa façon de fonctionner. Le Ministère travaille activement à l'élaboration d'une feuille de route numérique et il cherche des façons de perturber nos pratiques et nos procédures actuelles. TC investit et continuera de réaliser d'importants investissements dans ce qui suit :

- Conception centrée sur la personne et conception des services
- Agilité (agilité d'entreprise, Kanban, Scrum, programmation extrême [XP], Lean);
- Renseignements d'affaires, analyse de données, science des données;
- Informatique en nuage (Azure, Google, services Web d'Amazon, IBM);
- Intelligence artificielle
- Chaîne de blocs.

## 6. HEURES DE TRAVAIL

Les ressources de l'entrepreneur devront travailler 7,5 heures par jour pendant les heures de travail de la région de la capitale nationale (RCN), à moins que l'entrepreneur et l'autorité technique en conviennent autrement. Les heures normales de travail de TC sont de 6 h à 18 h HE, du lundi au vendredi. Une flexibilité concernant les heures normales sera requise pour appuyer une clientèle à l'échelle nationale ainsi que les normes de l'équipe.

## 7. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

À moins qu'une exception soit accordée par l'autorité technique, la ressource devra travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire utilisant un cadre de travail Agile. La ressource devra collaborer au sein de ce cadre pour planifier le travail et transmettre ses connaissances et son expertise aux autres membres de l'équipe.

## 8. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Les ressources doivent parler couramment anglais. Elles doivent être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit sans aide et pratiquement sans faute et d'élaborer des



documents techniques et des présentations destinés à une variété d'intervenants et portant sur des sujets techniques complexes.

## **9. CONTRAINTES**

### **9.1 Exigences en matière de déplacement**

Les frais de déplacement dans la région de la capitale nationale ne seront pas remboursés. Les coûts de déplacement et de subsistance à l'extérieur de la RCN doivent être approuvés au préalable pour être remboursés. Les frais de déplacement et de subsistance doivent être précisés dans l'autorisation de tâche pertinente.

### **9.2 Liens d'interdépendance**

Des liens d'interdépendance existent avec d'autres ministères et pays qui ne sont pas dans le même fuseau horaire. Par conséquent, les ressources pourraient devoir réaliser des travaux à l'extérieur des heures normales de travail dans le RCN (**de 6 h à 18 h HE**). Ces travaux seront planifiés par TC, qui donnera aux ressources un préavis le plus tôt possible, et ils seront compris dans la journée de 7,5 heures des ressources.

## **10. SOUTIEN FOURNI PAR LE CANADA**

### **10.1 L'entrepreneur aura accès :**

- a. aux installations de TC (si on le juge nécessaire en fonction des lignes directrices de la santé publique et du gouvernement du Canada), à l'autorité technique, au personnel, à la documentation pertinente et aux documents de référence auxquels l'entrepreneur n'aurait pas autrement accès;
- b. à un compte individuel dans la version documentée de MS Teams de TC aux fins des vidéoconférences, du service de messagerie instantanée et de la collaboration;
- c. aux comptes des outils de collaboration de l'équipe en nuage, au besoin;
- d. aux noms et aux numéros de téléphone des personnes-ressources ministérielles, fédérales et provinciales nécessaires;
- e. aux commentaires et aux révisions des soumissions préliminaires des produits livrables de l'entrepreneur dans les délais prescrits dans l'AT subséquente.

**10.2** L'entrepreneur doit fournir sans frais pour le Canada le matériel informatique et l'accès Internet à l'appui de l'utilisation de MS Teams et de tout autre outil de collaboration ayant recours à l'infonuagique, comme Google Docs et Miro.

### **10.3 LIEU DE TRAVAIL**

Cependant, à ce moment-ci, en raison de la COVID-19, tous les travaux doivent être effectués à distance au moyen de MS Teams jusqu'à avis contraire.



## APPENDICE A DE L'ANNEXE A PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES TÂCHES

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera établi, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur [conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâche ».] 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. 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 cinq (5) jours pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'ébauche 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.
  - (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'attribution de l'ébauche d'autorisation de tâche à l'entrepreneur.
  - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigée à la publication de l'ébauche de projet d'autorisation de tâche 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 délivré 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 délivré.
  - (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 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 à 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. 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 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 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 tâche ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
6. 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 accepté 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.



## APPENDICE B DE L'ANNEXE A FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES

<b>PART 1</b> <small>(completed by the Technical/Project Authority) / <b>PARTIE 1</b> <small>(complété par le Responsable technique / Chargé du projet)</small></small>				
<b>A. General Information / Informations générales</b>				
Contract Number / Numéro du contrat :				
Contractor Name / Nom du Contracteur :				
Task Authorization (TA) No. / No de l'autorisation de tâches (AT):	Financial Coding / Code financier:	Date of Issuance / Date d'émission:	Response Required by / Réponse requise par:	Commitment Number :
<b>B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement</b>				
Amendment No. / No de la modification :				
Reason for the Amendment / Raison pour la modification :				
<b>C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT</b>				
Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)				
Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profil linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis
			English / Anglais ▾	Reliability / Fiabilité ▾
Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)				



**PERIODE DE SERVICE / PERIODE DE SERVICE**

Period of Services / Période de service :

Initial Start Date / Date de début initiale : \_\_\_\_\_ Initial End Date / Date de fin initiale : \_\_\_\_\_

Extended End Date (See Reason for the Amendment/Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) : \_\_\_\_\_

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :

Work Location(s) / Lieu(x) de travail :

**PART 2** (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / **PARTIE 2** (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique/Chargé du projet)

<b>B. Estimated Cost / Coût estimatif</b>				
Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif
<b>Amendment 001 / Amendement 001</b>				
				\$0.00
<b>Amendment 002 / Amendement 002</b>				
				\$0.00
<b>Amendment 003 / Amendement 003</b>				
				\$0.00
<b>Amendment 004 / Amendement 004</b>				
				\$0.00
Estimated Cost / Coût estimatif				\$0.00
Total Estimated Travel and Living Cost / Coût total estimatif de voyage et de vie				
Tax % applied / % de taxes appliquées	13.000%	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00



**PART 3 – TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 – APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA**

<p>The Technical Authority (or delegated representative) is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under this TA. Any proposed changes to the scope of the Work are to be discussed with the Technical Authority, but any resulting change is only effective and enforceable if a written TA amendment is issued by the Technical Authority or the PSPC Contracting Authority. Le responsable technique (ou son représentant) est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux effectués dans le cadre de la présente AT. Toute modification proposée à la portée des travaux doit être approuvée par l'autorité contractante de SPAC. Toute modification qui en résulte n'est effective et exécutoire que si une modification d'AT écrite est émise par le responsable technique ou l'autorité contractante de SPAC.</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
--	---------------------------

<p>_____</p> <p>Name of TC Contracting Officer</p>	<p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>
--	-------------------------------	--------------------------

**PART 4 – CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 – SIGNATURE DU CONTRACTEUR**

<p>_____</p> <p>Name and Title of Individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur</p>	<p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>
---	-------------------------------	--------------------------



**TASK AUTHORIZATION FORM  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

**PART 5 – RESOURCE / PARTIE 5 – RESSOURCE**

**A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur**

Note : If resource is replaced, the original TA is valid / Si la ressource est remplacée, le TA d'origine est valide

Name / Nom	Start Date / Date de début	End Date / Date de fin	PSPC Security File No. / No du dossier de sécurité SPAC	Attachments / Pièces jointes
				<input type="checkbox"/> Signed Evaluation Grid <input type="checkbox"/> Security Approved

Replacement Resource / Ressource de remplacement	Start Date / Date de début	End Date / Date de fin	PSPC Security File No. / No du dossier de sécurité SPAC	Attachments / Pièces jointes
				<input type="checkbox"/> Signed Evaluation Grid <input type="checkbox"/> Security File
				<input type="checkbox"/> Signed Evaluation Grid <input type="checkbox"/> Security File
				<input type="checkbox"/> Signed Evaluation Grid <input type="checkbox"/> Security File





## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

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

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent rédiger et soumettre leur réponse à une ébauche d'autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires 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 l'évaluateur 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.

#### 1.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources

#### **B. 7 Architecte de transformation des activités de niveau 3 – Conception des services**

N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Réponse de l'entrepreneur (renvoi au curriculum vitæ)
CTO1	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que l'architecte de transformation des activités de niveau 3 proposé possède les éléments suivants :</p> <p>1) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins dix ans d'expérience au cours des douze dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 3 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations.</p> <p>ou</p> <p>2) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins cinq ans d'expérience au cours des douze dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 3 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations <b>avec</b> certification professionnelle reconnue.</p> <p>Le projet doit démontrer que la ressource a fourni cinquante pour cent (50 %) ou plus des tâches indiquées dans l'énoncé des travaux de l'autorisation de tâches.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour être pris en considération :</p>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation;</li> <li>• Nom du projet;</li> <li>• Rôle dans le projet;</li> <li>• Durée;</li> <li>• Référence valide et coordonnées de la personne-ressource</li> </ul>		
--	--	--	--

## 2.0 Critères obligatoires d'évaluation des ressources

### B.7 Architecte de transformation des activités de niveau 2 – Conception des services

N° de CTO	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Réponse de l'entrepreneur (renvoi au curriculum vitæ)
CTO2	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que l'architecte de transformation des activités de niveau 2 proposé possède les éléments suivants :</p> <p>1) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins cinq ans d'expérience au cours des sept dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 2 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations.</p> <p>Le projet doit démontrer que la ressource a fourni cinquante pour cent (50 %) ou plus des tâches indiquées dans l'énoncé des travaux de l'autorisation de tâches.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour être pris en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation;</li> <li>• Nom du projet;</li> <li>• Rôle dans le projet;</li> <li>• Durée;</li> <li>• Référence valide et coordonnées de la personne-ressource</li> </ul>		

### ENTREVUE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

1. Le Canada peut choisir d'interroger virtuellement les ressources proposées.



- 1.1 Entrevues planifiées par le Canada et communiquées au fournisseur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure de l'entrevue. Les entrevues auront lieu entre 9 h et 15 h. Le Canada pourra, à sa seule discrétion, planifier des entrevues en dehors de la période indiquée.
- 1.2 Si le Canada juge qu'une entrevue de la ressource proposée est requise, le fournisseur en sera avisé par le Canada au moins trois jours ouvrables avant la date et l'heure de l'entrevue prévue avec la ressource proposée.
- 1.3 Le fournisseur doit confirmer la réception de l'avis et l'acceptation de la date et de l'heure à l'autorité contractante dans les deux (2) jours ouvrables. Tout fournisseur qui ne fournit pas de confirmation dans le délai imparti sera considéré comme ayant renoncé à la possibilité de mener à bien cette activité d'évaluation et sera déclaré non conforme.
- 1.4 Chaque entrevue prévue durera au plus 40 minutes.
- 1.5 L'entrevue se déroulera dans la langue officielle de préférence de la ressource proposée.
- 1.6 Le fournisseur sera autorisé à mandater un (1) représentant pour assister à l'entrevue.
- 1.7 Au moins trois (3) évaluateurs seront présents pour chaque présentation. L'autorité contractante ou un autre représentant des services de passation des marchés de TC seront également présents à chaque entrevue.
- 1.8 L'entrevue se déroulera selon le processus suivant :
  - a) La ressource proposée devra répondre aux cinq (5) questions suivantes :

N° de la question	Question d'entrevue pour la ressource proposée	Notation
1	On vous demande d'aider un fournisseur de services à adapter son service aux exigences du catalogue de services sur la Politique sur les services et le numérique. Comment abordez-vous cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
2	Parlez-moi d'une occasion où vous avez aidé un fournisseur de services à respecter ses normes de service ou son accord de niveau de service. Comment avez-vous fait cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
3	Parlez-moi d'une fois où vous avez enseigné aux autres l'importance de la conception de services et transmis une partie de vos connaissances. Comment avez-vous fait cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
4	Quelle est votre plus grande fierté concernant la conception de services fondés sur des tâches semblables à celles de l'annexe A?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
5	Quelle est votre plus grande leçon concernant la conception de services fondés sur des tâches semblables à celles de l'annexe A?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec



- b) Les évaluateurs présents à l'entrevue évalueront les réponses fournies par la ressource proposée afin de déterminer si elle est apte à effectuer les travaux indiqués à l'Annexe A. Les évaluateurs chercheront à confirmer ce qui suit pour chaque réponse fournie :
- (1) La ressource proposée dispose de capacités et de compétences solides pour mener à bien des travaux de conception de services qui comprennent (mais sans s'y limiter) :
- Les réponses sont limitées au champ d'application de : Besoins informatiques ou relatifs aux interfaces utilisateurs (UI) ou développement d'applications ou gestion de projets
- Toute autre réponse sans rapport avec la conception de services.
  - Les actions entreprises par la ressource ne démontrent pas : un bon jugement, des compétences en résolution de problèmes, une efficacité/efficience et une compréhension de la législation, des politiques et des directives clés.
- (2) Les réponses fournies ont clairement démontré comment la ressource a travaillé avec les produits, les personnes et les processus du service, de bout en bout (canaux et points de contact).
- Les actions entreprises par la ressource ont démontré : un bon jugement, des compétences en résolution de problèmes, une efficacité/efficience et une compréhension de la législation, des politiques et des directives clés.
- c) Les évaluateurs recevront également une copie du curriculum vitae (CV) de la ressource proposée (présenté en réponse aux critères CTO1, CTO2, CTO3), qu'ils pourront prendre en considération au moment d'évaluer les réponses.
- d) Pour chaque question susmentionnée au paragraphe a), les évaluateurs se concerteront pour attribuer de manière consensuelle une note de passage ou d'échec.
- 1.9 Afin de réussir le processus d'évaluation, la ressource proposée doit être évaluée par l'équipe d'évaluation comme suit :
- (i) avoir atteint la note de passage pour les cinq (5) questions énumérées au paragraphe a);
  - (ii) avoir démontré dans les réponses pendant l'entrevue qu'elle est capable de travailler avec les produits.
  - (iii) Toute ressource proposée qui ne démontre pas ces éléments à l'équipe d'évaluation sera déclarée non conforme.
- 2.0 Vérification des clients cités en référence.
- 2.1 Une vérification des clients cités en référence peut être effectuée.
- 2.2 Le processus d'évaluation est une phase d'évaluation facultative au cours de laquelle le Canada peut choisir de procéder à une vérification des clients cités en référence pour compléter le processus d'évaluation.
- 2.3 Les clients cités en référence doivent confirmer les informations fournies par le fournisseur concernant les projets de la ressource proposée et répondre à d'autres questions pertinentes.



- 2.4 Le fournisseur est seul responsable de s'assurer qu'il fournit une personne de référence qui connaît les services que le fournisseur a fournis à l'organisme du client cité comme référence et qui est disposée à agir à titre de personne de référence. Les références de l'État seront acceptées.
- 2.5 Pour chaque ressource proposée, le fournisseur doit indiquer deux (2) clients comme référence en utilisant le format prescrit à la pièce jointe 3.1 – Formulaire de référence de client. Chaque personne-ressource du client de référence doit répondre aux exigences suivantes pour être prise en considération :
- a. La personne-ressource désignée (qui fournit la référence de client au nom de l'organisation du client) doit avoir examiné directement le travail de la ressource proposée dans un poste équivalent à celui de gestionnaire (p. ex. directeur adjoint, chef d'équipe) ou supérieur. Le Canada ne tiendra pas compte des références de client fournies lorsque les personnes-ressources désignées ne satisfont pas à cette exigence.
  - b. La référence de client doit fournir tous les renseignements demandés indiqués dans la pièce jointe 3.1. Le Canada ne tiendra pas compte des renseignements supplémentaires fournis par l'entrepreneur.
  - c. La référence de client pour la ressource proposée ne peut pas concerner des travaux fournis par la ressource proposée au fournisseur en tant que client. Le Canada ne tiendra pas compte d'une référence si l'organisation du client identifiée dans la pièce jointe 3.1 est :
    - (i) sa propre personne;
    - (ii) une société affiliée;
    - (iii) une autre entité qui n'est pas indépendante du fournisseur.
- 2.6 La validation des références de client sera effectuée conformément au processus suivant :
- a) Le Canada choisira l'une des deux références de client fournies et l'utilisera aux fins d'évaluation. Cette sélection sera faite au hasard, par exemple en tirant des numéros d'un chapeau pour savoir laquelle des références 1 ou 2 sera contactée.
  - b) Une fois cette sélection effectuée, le Canada mettra entièrement de côté la référence de l'autre client (c.-à-d. : si le soumissionnaire obtient une mauvaise note ou si la personne-ressource de l'organisme du client de référence sélectionné ne répond pas, le soumissionnaire recevra cette note, et le Canada ne vérifiera pas les références d'un autre client).
  - c) Cette vérification s'effectue par courrier électronique, donc par écrit, à moins que la personne-ressource pour la référence ne soit joignable que par téléphone. Le Canada enverra toutes les demandes de vérification électroniques aux personnes-ressources fournies par le fournisseur le même jour en utilisant la ou les adresses électroniques fournies dans la soumission (dans le cas des vérifications téléphoniques, le Canada communiquera avec la référence dès que possible après ces envois électroniques, mais pas nécessairement le même jour).
  - d) Les clients cités comme référence sélectionnés seront contactés pour répondre aux cinq (5) questions suivantes :



N° de la question	Question à l'intention du client de référence	Notation
1	Dans l'ensemble, êtes-vous satisfait de la qualité du travail réalisé pour votre examen par la ressource?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
2	Lorsque des problèmes ont été constatés dans le travail de la ressource, celle-ci a-t-elle réagi et a-t-elle résolu les problèmes en temps opportun? Tenez compte de la qualité de la résolution dans votre réponse.	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
3	La ressource a-t-elle tenu compte de vos commentaires et suggestions?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
4	La ressource fournie a-t-elle démontré la capacité de travailler de façon autonome avec peu d'encadrement ou de surveillance?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
5	Pouvez-vous confirmer que la ressource a assuré un transfert de connaissances ou a formé votre équipe ou vous-même afin de poursuivre ses tâches après son départ?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec

- e) Étant donné que les renseignements que le Canada cherche à confirmer auprès d'une référence sont obligatoires, le Canada déclarera la soumission non conforme si la réponse de la personne-ressource du client cité comme référence n'est pas reçue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel du Canada (ou dans les cinq [5] jours ouvrables après avoir laissé un message vocal).
- f) Le troisième jour ouvrable suivant l'envoi de la demande de vérification des références, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le fournisseur par courriel afin de lui permettre de communiquer directement avec sa référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les cinq (5) jours ouvrables. Si la personne nommée par le fournisseur n'est pas disponible lorsque cela est requis pendant la période d'évaluation, le fournisseur peut fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne-ressource de la même organisation cliente, à condition qu'elle réponde aux exigences énoncées à l'article 3.5.4 de la pièce jointe 4.1. Cette possibilité ne sera offerte aux fournisseurs qu'une seule fois, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. : le fournisseur n'aura pas l'occasion de soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.



- g) Le Canada n'évaluera pas les réponses de deux références de client différentes. Par conséquent, si une référence est fournie à la fois par la personne-ressource principale et la personne-ressource secondaire, le Canada utilisera la première série de réponses reçues.
  - h) En cas de divergence entre les renseignements fournis par la personne de référence et ceux fournis par le fournisseur, les premiers ont préséance.
  - i) Une ressource ne satisfera pas à l'exigence obligatoire si :
    - (i) une référence de client indique qu'elle est incapable de fournir les renseignements requis ou qu'elle ne souhaite pas le faire.
- 2.7 Le fournisseur peut fournir à l'avance les questions à la personne-ressource du client de référence.
- 2.8 Pour que la ressource soit jugée conforme, la référence de client pour la ressource proposée doit fournir une réponse qui obtient une note de passage pour les cinq (5) questions énumérées à l'article 2.6 (d) de la pièce jointe 4.1. Toute soumission pour laquelle la personne-ressource du client de référence ne répond pas aux cinq (5) questions sera déclarée non conforme.



## APPENDICE D DE L'ANNEXE A ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

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 tâche.

\_\_\_\_\_  
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 pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans l'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 afférents 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 application des Conditions générales.

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

\_\_\_\_\_  
Date

### 4. ATTESTATION LINGUISTIQUE – anglais

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

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

\_\_\_\_\_  
Date





## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

**Tableau A-1 : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

<b>Période initiale du contrat – de la date d’attribution du contrat à une année après le début du contrat</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau d’expertise</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>
Architecte de la transformation (conception de services)	Niveau 3	\$ - À déterminer au moment de l’attribution du contrat

**Tableau A-1 : PÉRIODE OPTIONNELLE 1**

<b>Période optionnelle 1 – une année</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau d’expertise</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>
Architecte de la transformation (conception de services)	Niveau 3	\$ - À déterminer au moment de l’attribution du contrat

**Tableau A-3 : PÉRIODE OPTIONNELLE 2**

<b>Période optionnelle 2 – une année</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	<b>Niveau d’expertise</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>
Architecte de la transformation (conception de services)	Niveau 3	\$ - À déterminer au moment de l’attribution du contrat



## ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#19



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>T8080-200133-2</b>
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 <b>Transport Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Service Innovation Directorate</b>	
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 The purpose of this requirement is to equip Transport Canada Service Providers, the Service Innovation Directorate and DSTO teams with the capacity and skills in Service Design to deliver better services to clients using technology and design, and to facilitate sharing of knowledge and best practices. The intent is to award this contract to two suppliers for this requirement, a primary and a secondary.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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. <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui</span>		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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 A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



T8080-200133-1 BUSINESS SERVICES – BUSINESS TRANSFORMATION ARCHITECT LEVEL 3 and LEVEL 2



COMMON-PS-SRCL#19



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>T8080-200133-2</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

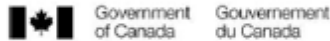
TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLASSIFIED**





COMMON-PS-SRCL#19



Contract Number / Numéro du contrat T8080-200133-2
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 / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉ	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets / Recouvrements / Biens / Production																	
IT Media / Support IT / Lien électronique																	

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

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

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

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

[Page de signature de la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité (page 4) à insérer dans le contrat subséquent]



**PIÈCE JOINTE 2.1  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

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



	Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires :</b> 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.]	
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.	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	



### PIÈCE JOINTE 3.1 – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENT

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENT			
<b>Contrat n° XXXXXXXX (À insérer au moment de l'attribution du contrat)</b>			
<b>Renseignements sur le soumissionnaire</b>			
Dénomination sociale complète du soumissionnaire <i>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez nommer tous les membres.</i>			
Numéro de référence de client		Client de référence 1 <input type="checkbox"/>	
		Client de référence 2 <input type="checkbox"/>	
Nom de la ressource proposée qui a fourni des services à l'organisation cliente			
<b>Renseignements sur l'organisation cliente</b>			
Nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis par la ressource proposée			
Description des activités de l'organisation cliente			
Période pendant laquelle la ressource proposée a fourni des services à l'organisation du client (mm/année à mm/année)		De	À
<b>Référence principale – Coordonnées</b>			
Coordonnées du client de référence principal	Nom		
	Titre		
	N° de téléphone		
	Courriel		
<b>Référence secondaire – Coordonnées</b>			
Coordonnées du client de référence secondaire	Nom		
	Titre		
	N° de téléphone		
	Courriel		
<b>Questions pour la personne-ressource du client de référence</b>			
1. Dans l'ensemble, êtes-vous satisfait de la qualité du travail réalisé pour votre examen par l'entrepreneur?			
2. Lorsque des problèmes ont été constatés dans le travail de l'entrepreneur, celui-ci a-t-il réagi et a-t-il résolu les problèmes en temps opportun? Tenez compte de la qualité de la résolution dans votre réponse.			
3. L'entrepreneur a-t-il tenu compte de vos commentaires et suggestions?			
4. L'entrepreneur a-t-il démontré sa capacité de travailler de façon autonome avec peu d'encadrement ou de surveillance?			
5. Pouvez-vous confirmer que l'entrepreneur a traité les demandes d'accès à l'information pendant la période indiquée?			



## PIÈCE JOINTE 4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Les critères d'évaluation contenus dans cette pièce jointe seront utilisés pour évaluer les offres lors de la demande de soumissions.
2. Le soumissionnaire ne doit pas proposer la même ressource plus d'une fois en réponse à la présente demande de soumissions.
3. Les tableaux ne doivent pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitæ. Seul le renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ doit être indiqué, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements.

### Partie A : Critères techniques obligatoires

N° de CTO	Critère	Réponse du soumissionnaire (Renvoi aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
CTO1	<p><b>EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE DANS DES PROJETS PERTINENTS</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services, Volet 1 : Services d'applications et Volet 4 : Ressources de services liés aux opérations – utiliser les ressources de niveau 3 et de niveau 2 en présentant au moins un projet (contrat) dans lequel les services fournis sont conformes aux tâches et aux livrables ET aux technologies indiquées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux. Le projet doit porter sur des services fournis à une organisation gouvernementale cliente.</p> <p>Pour être accepté, chaque contrat doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. avoir été conclu avec un client unique;</li> <li>2. avoir été attribué au cours des cinq dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions;</li> <li>3. avoir une valeur initiale minimale de 1 000 000 \$ CA avant les taxes applicables;</li> <li>4. avoir eu une période de contrat initiale minimale d'un an;</li> <li>5. avoir fourni au moins cinq ressources de l'une des catégories du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations, simultanément ou consécutivement pendant une période d'au moins 12 mois consécutifs où au moins trois cinquièmes des ressources étaient de niveau 3.</li> </ol>	





N° de CTO	Critère	Réponse du soumissionnaire (Renvoi aux documents justificatifs supplémentaires inclus dans la soumission)
	<p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir une brève description et une référence client pour le contrat de services professionnels en informatique. La description et la référence doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une description des résultats, des tâches et des livrables;</li><li>2. Le nom et le prénom des ressources et le nombre total de jours facturés par ressource dans le cadre du contrat;</li><li>3. Un numéro de série du contrat ou un autre identificateur de contrat unique;</li><li>4. La date de début et d'expiration du contrat;</li><li>5. La valeur du contrat, y compris la TPS/TVH;</li><li>6. Le nombre de ressources fournies simultanément ou consécutivement sur 12 mois dont au moins trois cinquièmes des ressources étaient de niveau 3;</li><li>7. Le nom de l'organisation;</li><li>8. Le nom, le titre et le numéro de téléphone ou le courriel de la personne-ressource de l'organisation responsable du contrat, qui peut valider l'information présentée;</li><li>9. La première page de chaque contrat auquel il est fait référence.</li></ol> <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer qu'il a obtenu au préalable les permissions nécessaires pour divulguer l'information contenue dans sa soumission.</p>	
CTO2	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ pour une ressource B.7 Architecte de transformation des activités – niveau 3.	
CTO3	Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ pour une ressource B.7 Architecte de transformation des activités – niveau 2.	



**Partie B : Critères techniques cotés**

N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
CTC1	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la prestation de ressources de services professionnels en TI pour entreprendre des travaux identiques ou similaires* aux tâches définies dans l'annexe A de la présente demande de soumissions.</p> <p>1. En utilisant un ou plusieurs contrats de référence qui ont été achevés ou sont en cours dans les sept dernières années à la date de clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la prestation simultanée ou consécutive d'au moins trois ressources du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations;</p> <p>2. Chaque contrat indiqué doit :</p> <p>a) Avoir une durée initiale de contrat d'au moins trois mois, sans compter les modifications, lorsque le soumissionnaire a fourni des ressources de niveau 2 et de niveau 3 du Volet 1 : Services d'applications ou volet : Services liés aux opérations – où au moins deux tiers des ressources étaient de niveau 3 dans différents contrats, pour autant que les services soient fournis simultanément;</p> <p>B) Les services fournis par chaque ressource doivent avoir été identiques ou similaires* à au moins quatre des tâches indiquées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;</p> <p>3. Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour chaque contrat précisé :</p>	40	Un total de cinq (5) points sera attribué par période de trois mois, pour un maximum de quarante (40) points.	



N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
	<p>a) le nom de l'organisation;  b) le nom, le titre, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du client;  c) le numéro du contrat ou le numéro de référence;</p> <p>d) le nom du projet dans le cadre duquel les services ont été fournis (le cas échéant);  e) les dates de début et de fin du contrat initial;  Période, sans tenir compte des modifications;  f) Le nombre de ressources fournies;  g) La description des services fournis, y compris les délais particuliers de la ressource pour démontrer la conformité aux tâches définies.</p> <p>Note au soumissionnaire : Le contrat de référence doit avoir été conclu avec le soumissionnaire qui présente une offre pour cette exigence. Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une offre en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Le terme ne comprend ni la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées, ni les sous-traitants du soumissionnaire.</p> <p>*« Similaire » est défini comme les méthodes et pratiques de conception de services acceptées par l'industrie, qui se traduisent par les artéfacts associés.</p>			
<b>CTC 2</b>	Le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la prestation de plusieurs Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations – utilisant les ressources de niveau 3 et de niveau 2 dans les	<b>20</b>	Un total de cinq (5) points sera attribué à chaque contrat	



N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
	<p>cinq jours ouvrables pour les travaux de nature temporaire de trois à six (3 à 6) mois ou moins.</p> <p>1. Chaque contrat indiqué doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Avoir été avec un seul client sur un seul contrat pour lequel des autorisations de tâches pour les demandes de ressources à court terme ont été émises;</li><li>b) Les demandes soumises ont eu lieu au cours des trois (3) dernières années à la date de clôture des soumissions.</li></ul> <p>2. Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour chaque contrat précisé :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Le nom de l'organisme client;</li><li>b) Le nom du projet dans le cadre duquel les services ont été fournis (le cas échéant);</li><li>c) Le nom complet du client;</li><li>d) Le titre, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du client;</li><li>e) Le numéro du contrat ou le numéro de référence;</li><li>f) La date de début et de fin de l'autorisation de la tâche demandée;</li><li>g) La date de début et de fin de l'autorisation de la tâche définitive;</li><li>h) L'effort total sur l'autorisation de la tâche;</li><li>i) La description des tâches et des livrables de l'autorisation de tâches.</li></ul> <p>Note au soumissionnaire : Le contrat de référence doit avoir été conclu avec le soumissionnaire qui présente une offre pour cette exigence. Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou, dans le cas</p>			



<b>N° de CTC</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Maximum de points</b>	<b>Points accordés</b>	<b>Réponse du soumissionnaire (renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)</b>
	d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une offre en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Le terme ne comprend ni la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées, ni les sous-traitants du soumissionnaire.			
<b>Note maximale</b>				<b>60</b>
<b>Note minimale pour être conforme (70 %)</b>				<b>42</b>



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

### Architecte de transformation des activités, niveau 3 – conception de services

N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Réponse de l'entrepreneur (renvoi au curriculum vitæ)
CTO4	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que l'architecte de transformation des activités de niveau 3 proposé possède les éléments suivants :</p> <p>1) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins dix ans d'expérience au cours des douze dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 3 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations.</p> <p>ou</p> <p>2) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins cinq ans d'expérience au cours des douze dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 3 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations <b>avec</b> certification professionnelle reconnue.</p> <p>Le projet doit démontrer que la ressource a fourni cinquante pour cent (50 %) ou plus des tâches indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour être pris en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation;</li> <li>• Nom du projet;</li> <li>• Rôle dans le projet;</li> <li>• Durée;</li> <li>• Référence valide et coordonnées de la personne-ressource</li> </ul>		



**Partie B : Critères techniques cotés – le soumissionnaire**

N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés
<p><b>CTC3</b></p>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que l'architecte technique de niveau 3 proposé a réalisé l'un des livrables énumérés ci-dessous alors qu'il travaillait sur un projet figurant dans la catégorie CTO4.</p> <p>Les livrables suivants seront acceptés et doivent démontrer qu'ils considèrent les interactions et l'expérience en termes d'efficacité, d'efficience et de satisfaction à travers les services et les activités de service (c'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas se concentrer sur une seule activité de service ou un seul point de contact).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La vision ou la stratégie relative aux services (p. ex. stratégie relative à la voie, FFOM, modèle d'activité Lean, cartes du cycle de vie des clients, feuilles de route, schémas de la chaîne de valeur);</li> <li>2. Stratégies et plans de conception de services;</li> <li>3. Objectifs, avantages, résultats clés ou autres facteurs qui définissent le succès d'un service ou d'activités de service qui comprennent des mesures qui quantifient le succès en termes d'efficacité, d'efficience et de satisfaction pour améliorer l'expérience globale du client (EC) et de l'employé (EE) du service ou des activités de service;</li> <li>4. Stratégies et plans de recherche;</li> <li>5. Artéfacts de recherche ou visualisation (p. ex. personnages, schémas de parcours, plans directeurs des services, schémas de systèmes, tâches à accomplir, histoires d'utilisateurs, scénarios);</li> <li>6. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités de recherche;</li> <li>7. Artéfacts ou visualisations d'idéation (p. ex. cartes d'affinité, regroupement, tri et affinage d'idées, matrices de décision);</li> <li>8. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités d'idéation;</li> <li>9. Prototypes de service contextuels (p. ex. simulations, répétitions d'enquête, projets pilotes, safaris de service, scénarios, prototypes interactifs, positionnement des services, schémas de parcours de l'état futur, plans directeurs de service de l'état futur);</li> </ol>	<p><b>20</b></p>	<p><b>Quatre (4) points par projet soutenu par des livrables de conception; jusqu'à cinq (5) projets (20 points).</b></p>



	<p>10. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse des activités de prototypage;</p> <p>11. Livrables liés à la conception des services (p. ex. FFOM, safaris de services, parcours des clients, schémas des processus, plans directeurs des services, stratégie relative à la voie, scénarios, positionnement des services, diagramme de processus, structure organisationnelle, tâches à accomplir);</p> <p>12. Artéfacts découlant de l'animation de l'atelier sur la conception;</p> <p>13. Rapports ou présentations sur les améliorations recommandées des services et des activités de service axées sur l'amélioration de l'efficacité, de l'efficience et de la satisfaction afin d'améliorer l'expérience globale des clients (EC) et des employés (EE);</p> <p>14. Présentations sur les leçons tirées et les artéfacts/façons d'améliorer la maturité de la conception au sein de la communauté de pratique de Transports Canada.</p> <p>1) Une copie du livrable de conception élaboré par la ressource proposée doit être fournie.</p> <p>OU</p> <p>2) Une lettre signée du client attestant de l'achèvement des livrables de conception élaborés par la ressource proposée.</p> <p>La lettre doit comporter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du produit;</li> <li>• À qui s'adresse le produit (organisation et nom du point de contact);</li> <li>• Raisons de la création de ce type de produit;</li> <li>• Objectif de la création du produit;</li> <li>• Paragraphe expliquant le produit;</li> <li>• Paragraphe expliquant les résultats souhaités que le produit contribuait à atteindre et explication de la manière dont le produit contribuait à les atteindre;</li> <li>• Paragraphe décrivant la qualité du produit.</li> </ul>		
<b>Note maximale possible</b>			<b>20</b>
<b>Note minimale pour être conforme (70 %)</b>			<b>14</b>





**Architecte de transformation des activités, niveau 2 – conception de services**

<b>N° de CTO</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Satisfait/non satisfait</b>	<b>Réponse de l'entrepreneur (renvoi au curriculum vitæ)</b>
CTO5	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que l'architecte de transformation des activités de niveau 2 proposé possède les éléments suivants :</p> <p>1) Dans le cadre de projets, la ressource proposée doit avoir au moins cinq ans d'expérience au cours des sept dernières années dans la conception de services en tant que ressource de niveau 2 dans toute catégorie du Volet 1 : Services d'applications ou Volet 4 : Services liés aux opérations.</p> <p>Le projet doit démontrer que la ressource a fourni cinquante pour cent (50 %) ou plus des tâches indiquées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour être pris en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Nom du projet;</li><li>• Rôle dans le projet;</li><li>• Durée;</li><li>• Référence valide et coordonnées de la personne-ressource</li></ul>		



N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
<b>CTC2</b>	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource de niveau 2 proposé a réalisé l'un des livrables énumérés ci-dessous alors qu'il travaillait sur un projet figurant dans la catégorie CTO5.</p> <p>Les livrables suivants seront acceptés et doivent démontrer qu'ils considèrent les interactions et l'expérience en termes d'efficacité, d'efficience et de satisfaction à travers les services et les activités de service (c'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas se concentrer sur une seule activité de service ou un seul point de contact).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La vision ou la stratégie relative aux services (p. ex. stratégie relative à la voie, FFOM, modèle d'activité Lean, cartes du cycle de vie des clients, feuilles de route, schémas de la chaîne de valeur);</li><li>2. Stratégies et plans de conception de services;</li><li>3. Objectifs, avantages, résultats clés ou autres facteurs qui définissent le succès d'un service ou d'activités de service qui comprennent des mesures qui quantifient le succès en termes d'efficacité, d'efficience et de satisfaction pour améliorer l'expérience globale du client (EC) et de l'employé (EE) du service ou des activités de service;</li><li>4. Stratégies et plans de recherche</li><li>5. Artéfacts de recherche ou visualisation (p. ex. personnages, schémas de parcours, plans directeurs des services, schémas de systèmes, tâches à accomplir, histoires d'utilisateurs, scénarios);</li><li>6. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités de recherche</li></ol>	<b>10</b>	<b>Deux (2) points par projet soutenu par des livrables de conception; jusqu'à cinq (5) projets (10 points).</b>	



N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Artéfacts ou visualisations d'idéation (p. ex. cartes d'affinité, regroupement, tri et affinage d'idées, matrices de décision);</li><li>8. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse ou les activités d'idéation;</li><li>9. Prototypes de service contextuels (p. ex. simulations, répétitions d'enquête, projets pilotes, safaris de service, scénarios, prototypes interactifs, positionnement des services, schémas de parcours de l'état futur, plans directeurs de service de l'état futur);</li><li>10. Rapports détaillant la synthèse et l'analyse des activités de prototypage;</li><li>11. Livrables liés à la conception des services (p. ex. FFOM, safaris de services, parcours des clients, schémas des processus, plans directeurs des services, stratégie relative à la voie, scénarios, positionnement des services, diagramme de processus, structure organisationnelle, tâches à accomplir);</li><li>12. Artéfacts découlant de l'animation de l'atelier sur la conception;</li><li>13. Rapports ou présentations sur les améliorations recommandées des services et des activités de service axées sur l'amélioration de l'efficacité, de l'efficience et de la satisfaction afin d'améliorer l'expérience globale des clients (EC) et des employés (EE);</li><li>14. Présentations sur les leçons tirées et les artéfacts/façons d'améliorer la maturité de la conception au sein de la communauté de pratique de Transports Canada.</li></ol>			



N° de CTC	Critères techniques cotés	Maximum de points	Points accordés	Réponse du soumissionnaire (Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission)
	<p>1) Une copie du livrable de conception élaboré par la ressource proposée doit être fournie.</p> <p>OU</p> <p>2) Une lettre signée du client attestant de l'achèvement des livrables de conception élaborés par la ressource proposée.</p> <p>La lettre doit comporter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom du produit;</li><li>• À qui s'adresse le produit (organisation et nom du point de contact);</li><li>• Raisons de la création de ce type de produit;</li><li>• Objectif de la création du produit;</li><li>• Paragraphe expliquant le produit;</li><li>• Paragraphe expliquant les résultats souhaités que le produit contribuait à atteindre et explication de la manière dont le produit contribuait à les atteindre;</li><li>• Paragraphe décrivant la qualité du produit.</li></ul>			
<b>Note maximale possible</b>				<b>10</b>
<b>Note minimale pour être conforme (70 %)</b>				<b>7</b>

## ENTREVUE DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

1. Le Canada peut choisir d'interroger virtuellement les ressources proposées.
  - 1.1 Entrevues planifiées par le Canada et communiquées au fournisseur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure de l'entrevue. Les entrevues auront lieu entre 9 h et 15 h. Le Canada pourra, à sa seule discrétion, planifier des entrevues en dehors de la période indiquée.



- 1.2 Si le Canada juge qu'une entrevue de la ressource proposée est requise, le fournisseur en sera avisé par le Canada au moins trois jours ouvrables avant la date et l'heure de l'entrevue prévue avec la ressource proposée.
- 1.3 Le fournisseur doit confirmer la réception de l'avis et l'acceptation de la date et de l'heure à l'autorité contractante dans les deux (2) jours ouvrables. Tout fournisseur qui ne fournit pas de confirmation dans le délai imparti sera considéré comme ayant renoncé à la possibilité de mener à bien cette activité d'évaluation et sera déclaré non conforme.
- 1.4 Chaque entrevue prévue durera au plus 40 minutes.
- 1.5 L'entrevue se déroulera dans la langue officielle de préférence de la ressource proposée.
- 1.6 Le fournisseur sera autorisé à mandater un (1) représentant pour assister à l'entrevue.
- 1.7 Au moins trois (3) évaluateurs seront présents pour chaque présentation. L'autorité contractante ou un autre représentant des services de passation des marchés de TC seront également présents à chaque entrevue.
- 1.8 L'entrevue se déroulera selon le processus suivant :
  - e) La ressource proposée devra répondre aux cinq (5) questions suivantes :

N° de la question	Question d'entrevue pour la ressource proposée	Notation
1	On vous demande d'aider un fournisseur de services à adapter son service aux exigences du catalogue de services sur la Politique sur les services et le numérique. Comment abordez-vous cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
2	Parlez-moi d'une occasion où vous avez aidé un fournisseur de services à respecter ses normes de service ou son accord de niveau de service. Comment avez-vous fait cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
3	Parlez-moi d'une fois où vous avez enseigné aux autres l'importance de la conception de services et transmis une partie de vos connaissances. Comment avez-vous fait cela?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
4	Quelle est votre plus grande fierté concernant la conception de services fondés sur des tâches semblables à celles de l'annexe A?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
5	Quelle est votre plus grande leçon concernant la conception de services fondés sur des tâches semblables à celles de l'annexe A?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec



f) Les évaluateurs présents à l'entrevue évalueront les réponses fournies par la ressource proposée afin de déterminer si elle est apte à effectuer les travaux indiqués à l'Annexe A. Les évaluateurs chercheront à confirmer ce qui suit pour chaque réponse fournie :

(1) La ressource proposée dispose de capacités et de compétences solides pour mener à bien des travaux de conception de services qui comprennent (mais sans s'y limiter) :

Les réponses sont limitées au champ d'application de : Besoins informatiques ou relatifs aux interfaces utilisateurs (UI) ou développement d'applications ou gestion de projets

- Toute autre réponse sans rapport avec la conception de services.
- Les actions entreprises par la ressource ne démontrent pas : un bon jugement, des compétences en résolution de problèmes, une efficacité/efficience et une compréhension de la législation, des politiques et des directives clés.

(2) Les réponses fournies ont clairement démontré comment la ressource a travaillé avec les produits, les personnes et les processus du service, de bout en bout (canaux et points de contact).

- Les actions entreprises par la ressource ont démontré : un bon jugement, des compétences en résolution de problèmes, une efficacité/efficience et une compréhension de la législation, des politiques et des directives clés.

g) Les évaluateurs recevront également une copie du curriculum vitae (CV) de la ressource proposée (présenté en réponse aux critères CTO1, CTO2, CTO3), qu'ils pourront prendre en considération au moment d'évaluer les réponses.

h) Pour chaque question susmentionnée au paragraphe a), les évaluateurs se concerteront pour attribuer de manière consensuelle une note de passage ou d'échec.

1.9 Afin de réussir le processus d'évaluation, la ressource proposée doit être évaluée par l'équipe d'évaluation comme suit :

- (iv) avoir atteint la note de passage pour les cinq (5) questions énumérées au paragraphe a);
- (v) avoir démontré dans les réponses pendant l'entrevue qu'elle est capable de travailler avec les produits.
- (vi) Toute ressource proposée qui ne démontre pas ces éléments à l'équipe d'évaluation sera déclarée non conforme.

2.0 Vérification des clients cités en référence.

2.1 Une vérification des clients cités en référence peut être effectuée.

2.2 Le processus d'évaluation est une phase d'évaluation facultative au cours de laquelle le Canada peut choisir de procéder à une vérification des clients cités en référence pour compléter le processus d'évaluation.

2.3 Les clients cités en référence doivent confirmer les informations fournies par le fournisseur concernant les projets de la ressource proposée et répondre à d'autres questions pertinentes.

2.4 Le fournisseur est seul responsable de s'assurer qu'il fournit une personne de référence qui connaît les services que le fournisseur a fournis à l'organisme du client cité comme référence et qui est disposée à agir à titre de personne de référence. Les références de l'État seront acceptées.



- 2.5 Pour chaque ressource proposée, le fournisseur doit indiquer deux (2) clients comme référence en utilisant le format prescrit à la pièce jointe 3.1 – Formulaire de référence de client. Chaque personne-ressource du client de référence doit répondre aux exigences suivantes pour être prise en considération :
- d. La personne-ressource désignée (qui fournit la référence de client au nom de l'organisation du client) doit avoir examiné directement le travail de la ressource proposée dans un poste équivalent à celui de gestionnaire (p. ex. directeur adjoint, chef d'équipe) ou supérieur. Le Canada ne tiendra pas compte des références de client fournies lorsque les personnes-ressources désignées ne satisfont pas à cette exigence.
  - e. La référence de client doit fournir tous les renseignements demandés indiqués dans la pièce jointe 3.1. Le Canada ne tiendra pas compte des renseignements supplémentaires fournis par l'entrepreneur.
  - f. La référence de client pour la ressource proposée ne peut pas concerner des travaux fournis par la ressource proposée au fournisseur en tant que client. Le Canada ne tiendra pas compte d'une référence si l'organisation du client identifiée dans la pièce jointe 3.1 est :
    - (iv) sa propre personne;
    - (v) une société affiliée;
    - (vi) une autre entité qui n'est pas indépendante du fournisseur.
- 2.6 La validation des références de client sera effectuée conformément au processus suivant :
- j) Le Canada choisira l'une des deux références de client fournies et l'utilisera aux fins d'évaluation. Cette sélection sera faite au hasard, par exemple en tirant des numéros d'un chapeau pour savoir laquelle des références 1 ou 2 sera contactée.
  - k) Une fois cette sélection effectuée, le Canada mettra entièrement de côté la référence de l'autre client (c.-à-d. : si le soumissionnaire obtient une mauvaise note ou si la personne-ressource de l'organisme du client de référence sélectionné ne répond pas, le soumissionnaire recevra cette note, et le Canada ne vérifiera pas les références d'un autre client).
  - l) Cette vérification s'effectue par courrier électronique, donc par écrit, à moins que la personne-ressource pour la référence ne soit joignable que par téléphone. Le Canada enverra toutes les demandes de vérification électroniques aux personnes-ressources fournies par le fournisseur le même jour en utilisant la ou les adresses électroniques fournies dans la soumission (dans le cas des vérifications téléphoniques, le Canada communiquera avec la référence dès que possible après ces envois électroniques, mais pas nécessairement le même jour).
  - m) Les clients cités comme référence sélectionnés seront contactés pour répondre aux cinq (5) questions suivantes :



N° de la question	Question à l'intention du client de référence	Notation
1	Dans l'ensemble, êtes-vous satisfait de la qualité du travail réalisé pour votre examen par la ressource?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
2	Lorsque des problèmes ont été constatés dans le travail de la ressource, celle-ci a-t-elle réagi et a-t-elle résolu les problèmes en temps opportun? Tenez compte de la qualité de la résolution dans votre réponse.	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
3	La ressource a-t-elle tenu compte de vos commentaires et suggestions?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
4	La ressource fournie a-t-elle démontré la capacité de travailler de façon autonome avec peu d'encadrement ou de surveillance?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec
5	Pouvez-vous confirmer que la ressource a assuré un transfert de connaissances ou a formé votre équipe ou vous-même afin de poursuivre ses tâches après son départ?	<i>Oui</i> = Réussite <i>Non</i> = Échec

- n) Étant donné que les renseignements que le Canada cherche à confirmer auprès d'une référence sont obligatoires, le Canada déclarera la soumission non conforme si la réponse de la personne-ressource du client cité comme référence n'est pas reçue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel du Canada (ou dans les cinq [5] jours ouvrables après avoir laissé un message vocal).
- o) Le troisième jour ouvrable suivant l'envoi de la demande de vérification des références, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le fournisseur par courriel afin de lui permettre de communiquer directement avec sa référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les cinq (5) jours ouvrables. Si la personne nommée par le fournisseur n'est pas disponible lorsque cela est requis pendant la période d'évaluation, le fournisseur peut fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne-ressource de la même organisation cliente, à condition qu'elle réponde aux exigences énoncées à l'article 3.5.4 de la pièce jointe 4.1. Cette possibilité ne sera offerte aux fournisseurs qu'une seule fois, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. : le fournisseur n'aura pas l'occasion de soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.





- p) Le Canada n'évaluera pas les réponses de deux références de client différentes. Par conséquent, si une référence est fournie à la fois par la personne-ressource principale et la personne-ressource secondaire, le Canada utilisera la première série de réponses reçues.
  - q) En cas de divergence entre les renseignements fournis par la personne de référence et ceux fournis par le fournisseur, les premiers ont préséance.
  - r) Une ressource ne satisfera pas à l'exigence obligatoire si :
    - (ii) une référence de client indique qu'elle est incapable de fournir les renseignements requis ou qu'elle ne souhaite pas le faire.
- 2.7 Le fournisseur peut fournir à l'avance les questions à la personne-ressource du client de référence.
- 2.8 Pour que la ressource soit jugée conforme, la référence de client pour la ressource proposée doit fournir une réponse qui obtient une note de passage pour les cinq (5) questions énumérées à l'article 2.6 (d) de la pièce jointe 4.1. Toute soumission pour laquelle la personne-ressource du client de référence ne répond pas aux cinq (5) questions sera déclarée non conforme.



## PIÈCE JOINTE 4.2

### BARÈME DE PRIX

#### Période initiale du contrat :

Période initiale du contrat – Date d'attribution du contrat, jusqu'à un an plus tard				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie	Niveau de compétence	Nombre de jours prévu	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C*D)
B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	6	1035	\$	\$
B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	4	690	\$	\$
Prix total de la période initiale du contrat (taxes applicables en sus) :				<à dét. > \$

#### Périodes d'option

Période d'option 1 – Période d'un an				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie	Niveau de compétence	Nombre de jours prévu	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C*D)
B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	6	1035	\$	\$
B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	4	690	\$	\$
Prix total pour la période d'option 1 (taxes applicables en sus) :				<à dét. > \$

Période d'option 2 – Période d'un an				
	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie	Niveau de compétence	Nombre de jours prévu	Taux quotidien ferme ou taux médian (s'il y a lieu)	Coût total (C*D)



B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	6	1035	\$	\$
B.7 Architecte de la transformation (conception de services)	4	690	\$	\$
Prix total pour la période d'option 2 (taxes applicables en sus) :				<à dét. > \$

<b>Prix total de la soumission</b>	
<b>(Période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2)</b>  <b>(taxes applicables en sus)</b>	_____ \$  <b>À remplir par le soumissionnaire</b>



## 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 fautive, 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.173410787.154425323.1406223033) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.173410787.154425323.1406223033](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.173410787.154425323.1406223033)).

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 assujéti 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- 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.)